



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

JR. TUPAC AMARU 10G-03 entre la Av. Andrés Avelino Cáceres y Av. Andrés Ballea-Puerto Maldonado



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONVOCATORIA N° 001-2024-GOREMAD- DRTPE **BASES DEL CONCURSO ABIERTO PARA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES BAJO EL** **RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO - 276**

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios, Unidad Operativa del Gobierno Regional de Madre de Dios requiere seleccionar el recurso humano idóneo para **cubrir una (01) plaza vacante presupuestada por servicios personales, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276**, garantizando la igualdad de oportunidades a los postulantes en función a los perfiles de puestos registrados como parte de documentos en el presente proceso.

II. ENTIDAD CONVOCANTE Y PERSONAL REQUERIDO:

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios, perteneciente a la Unidad Ejecutora 875 - Gobierno Regional de Madre de Dios – Unidad Operativa.

N°	PLAZA PAP	PLAZA AIRHSP	OFICINA	NIVEL	CARGO FUNCIONAL
01	009	170	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO	STB	INSPECTOR DE TRABAJO II

III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Proceso de Selección del Personal requerido, estará a cargo de un Comité de Evaluación y Selección conformado según Resolución Directoral Regional N° 007-2024-GOREMAD/DRTPE.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Ley 24241, Ley que dispone que los cargos y plazas en la administración pública, así como las promociones de categorías o funciones serán cubiertos por concurso de méritos.
- Ley 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público que tiene por finalidad establecer los lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029.
- Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo 1146 que modifica la Ley de 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley 29973, Ley General de la Persona con discapacidad.
- Decreto de Urgencia 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N.º 002-2014 "Normas para la gestión del SAGRH en las entidades públicas".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del Sector Público".
- Ley 31419 y su Reglamento D. S 053-2022-PCM.
- Resolución Ejecutiva Regional 050-2024-GOREMAD/GR del 01 de marzo del 2024 conforma comisión de proceso en el marco del Decreto Legislativo 276.
- Las demás disposiciones complementarias y conexas que regulan la contratación de servidores públicos contratados, al amparo del régimen del Decreto Legislativo 276.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

V. MODALIDAD DEL PROCESO

Se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.1.- Consideraciones para contratación laboral

- a) Los procesos de selección se rigen por el cronograma de cada convocatoria el cual puede estar sujeto a variaciones y siendo las etapas de carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento del proceso en la página web del GOREMAD.
- b) No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años. No estar inhabilitado administrativa y judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- c) No tener impedimento legal para prestar servicios a la Administración Pública en todas sus formas.
- d) No tener antecedentes penales y/o judiciales ni estar incurso en procesos judiciales
- e) No encontrarse incurso en un Proceso Administrativo Disciplinario o con Pre Aviso de Despido.
- f) No tener deuda por concepto de alimentos por obligaciones establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios de acuerdo a la Ley N° 28970.
- g) No encontrarse dentro del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- h) En caso que, el postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para la incorporación, será DESCALIFICADO del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, en concordancia a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- i) El postulante es responsable de la información consignada en los Formatos respectivos, los cuales tienen carácter de declaración jurada, se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo La DRTPE y/o el GOREMAD, durante o después de culminado el proceso de selección.
- j) Disponibilidad inmediata.

2.- Consideraciones en caso de no presentación a las evaluaciones por parte del candidato, caso de suplantación, entre otros:

- a) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, el postulante deberá permanecer en el ambiente físico señalado para las evaluaciones; de lo contrario será automáticamente DESCALIFICADO.
- b) En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad adopte.
- c) De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases de este Aviso de Convocatoria o en las consideraciones a tomar en cuenta para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Proceso de Selección, será automáticamente DESCALIFICADO; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.
- d) Los requisitos y su calificación se establecen y evalúan de acuerdo con los principios del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.
- e) La comisión responsable del proceso de selección podrá descalificar al postulante que incurra en fraude, falsificación y/o adulteración de documentos, infracción o incumplimiento de las indicaciones impartidas durante el desarrollo del proceso.

VI. PERFILES DE PUESTO

Los requisitos correspondientes al presente Proceso Decreto Legislativo 276, se encuentran detallados en los perfiles de puesto:



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

JR. TUPAC AMARU 10G-03 entre la Av. Andrés Avelino Cáceres y Av. Andrés Ballea-Puerto Maldonado



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXOS N° 01

6. UNIDAD ORGANICA: Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios

Cargo Funcional : Inspector de Trabajo II
Nivel Rem. : STB
COD AIRHSP : 170
PLAZA PAP : 009
Vacantes : Una (01) Plaza MOF DRTyPE

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS / PERFIL	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios*	<ul style="list-style-type: none"> Estudios universitarios o en los Institutos Superiores Tecnológicos, que incluyan materias relacionadas con la especialidad. (indispensable).
Experiencia Laboral* <i>Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria se contará desde el egreso de la formación correspondiente (Asimismo, se contabilizarán las prácticas pre profesionales y profesionales, de conformidad con la Ley N° 31396). Presentar constancia de egreso en el expediente de postulación, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: dos (02) años. (indispensable). Experiencia en asuntos laborales. Experiencia específica en la función o materia: un (01) año. indispensable).
Cursos y/o estudios de especialización* <i>Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en legislación laboral. (indispensable) Capacitación en inspección laboral. (deseable). Capacitación en los cálculos de remuneraciones y beneficios sociales (deseable). Computación e Informática (indispensable)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación Oral y Escrita. Alto sentido de responsabilidad Persona dinámica y proactiva, Vocación de servicio Identificación institucional
Conocimientos: mínimos o indispensables	<ul style="list-style-type: none"> Amplio conocimiento en labores inherentes al área.

(* No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral ni para acreditar formación académica y capacitaciones.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

- Realizar visitas de inspección laboral a los centros de trabajo el cumplimiento de la normatividad sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo
- Garantizar que se respeten los derechos de los trabajadores
- Revisar documentación
- Examinar las condiciones de trabajo
- Emitir medidas de advertencia, requerimiento, paralización o cierre temporal del área de una unidad económica
- Brindar asistencia técnica especializada a trabajadores y empleadores
- Realizar investigaciones.
- Emitir informes y/o actas de infracción de las inspecciones realizadas.
- Efectuar los cálculos de remuneraciones y beneficios sociales en régimen de la actividad privada.
- Realizar otras funciones que se le asigne su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• Lugar de prestación del servicio	• Jr. Ucayali cuadra 1 Madre de Dios- Tambopata. • Sede Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Madre de Dios
• Modalidad	• Reemplazo - Presencial
• Vigencia del contrato	• Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, en función al presente ejercicio presupuestal con cargo a su renovación en el periodo posterior. • El presente Contrato es de carácter temporal y accidental.
• Remuneración Mensual	• S/ 2,183.73 (Dos mil ciento ochenta y tres con 73/100 Soles)
• Otras condiciones esenciales	• Disponibilidad Inmediata.

VII. DE LA CONVOCATORIA, CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL CONCURSO

7.1 DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará mediante publicación por un lapso de 10 días hábiles, en la institución, página web de la Institución, y en el portal Talento Perú, durante el periodo establecido en el cronograma de las bases.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El lugar para la Evaluación de Conocimiento y Entrevista Personal se publicará en cada etapa respectiva, se indicará fecha, hora y dirección, para acercarse a rendir las evaluaciones correspondientes. (El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente mediante el comunicado respectivo y/o resultados de la etapa de evaluación previa)



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

JR. TUPAC AMARU 10G-03 entre la Av. Andrés Avelino Cáceres y Av. Andrés Mallea-Puerto Maldonado



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN			
1	Publicación del Aviso de convocatoria en el Portal "Talento Perú" de la Autoridad Nacional del Servicio Civil https://www.talenteru.servir.gob.pe Publicación de la Convocatoria en la Página Web Institucional https://convocatorias.goremad.gob.pe/	Del 05 al 19 de diciembre del 2024	Comisión Oficina Técnica Administrativa
2	Presentación de File Personal (C.V) Documentado (Copia Simple) Anexar el Formato N° 01(Ficha de Postulación (Inscripción), Formato N° 02 y Formato N° 03 https://www.goremad.gob.pe/	20 de diciembre del 2024 (desde las 7:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas hasta las 15:00 horas)	Mesa de Partes, Comisión
SELECCIÓN			
3	Publicación de relación de postulantes Inscritos Evaluación de Formato N° 01 Ficha de Postulación (Inscripción) https://convocatorias.goremad.gob.pe/	20 de diciembre del 2024 (18:00 horas)	Comisión – Informática
4	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Modalidad: Presencial en el Salón de Talleres de la DRTPE (Jr. Ucayali 1ra Cdra)	21 de diciembre del 2024 08.00 horas	Comisión Evaluadora
5	Publicación de los resultados de la evaluación de conocimientos en la Página Web Institucional https://convocatorias.goremad.gob.pe/	21 de diciembre del 2024 13:00 horas	Mesa de Partes Comisión, Informática
6	EVALUACIÓN CURRICULAR (C.V descriptivo, documentado y formatos requeridos)	21 de diciembre del 2024 14:00 horas	Comisión Evaluadora
7	Publicación de los resultados de la evaluación curricular en la Página Web Institucional https://convocatorias.goremad.gob.pe/	21 de diciembre del 2024 18:00 horas	Mesa de Partes, Comisión , Informática
8	EVALUACIÓN PERSONAL Modalidad: Presencial	23 de diciembre del 2024 a partir de las 08:00 horas	Comisión Evaluadora
9	Publicación de los resultados finales en la Página Web Institucional https://convocatorias.goremad.gob.pe/	23 de diciembre del 2024 16:00 horas	Portal de la Institución- Comisión, Informática



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

JR. TUPAC AMARU 10G-03 entre la Av. Andrés Avelino Cáceres y Av. Andrés Mallea-Puerto Maldonado



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	24 de diciembre del 2024 07:00 horas	Dirección Regional

- (i) El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente mediante el comunicado respectivo y/o resultados de la etapa de evaluación previa.

VII. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

- La evaluación en general tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Cada etapa tiene carácter eliminatorio cuando no obtiene el puntaje o condición aprobatoria. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene el puntaje **mínimo de 26 puntos**. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje **mínimo de 11 puntos**.

ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	Eliminatorio	40%	26	50
EVALUACIÓN CURRICULAR (Formación, Experiencia Laboral, Capacitación (cursos a partir del 2017 a la fecha))	Eliminatorio	40%	18	30
EVALUACIÓN PERSONAL DOMINIO TEMÁTICO Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	Eliminatorio	20%	11	20
PUNTAJE TOTAL		100%	55	100

- a) Las etapas del proceso de selección DE PERSONAL POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO 276, son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Sólo formarán parte de la entrevista personal aquellos postulantes que cumplan y acrediten los requisitos mínimos.

7.1 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

La evaluación de conocimientos se desarrolla bajo la modalidad presencial, evalúa los conocimientos requeridos en el perfil para el desarrollo de las funciones del puesto. Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje máximo de cincuenta (50) puntos y mínimo de veintiséis (26) puntos y es de tipo objetiva. Consta de veinticinco (25) preguntas, con un puntaje de dos (02) puntos por respuesta correcta, no considerándose puntos en contra por respuesta errónea o en blanco.

7.2 EVALUACIÓN CURRICULAR:

Esta evaluación se realiza previa presentación de la documentación que conforma su curriculum vitae del postulante y comprende la verificación de la información señalada en las declaraciones juradas en contraste con los documentos de sustento que anexa en su CV respecto a los requisitos especificados en el perfil del puesto, además de las condiciones y requisitos establecidos en la presente convocatoria. Los cursos de capacitación se considerarán a partir del año 2017 a la fecha. Es eliminatoria y tiene puntaje máximo de treinta (30) puntos y mínimo de dieciocho (18) puntos.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Recepción de documentación:

Los postulantes podrán presentar cumpliendo con los requisitos mínimos solicitados en el aviso de convocatoria deberán presentar en mesa de partes de la DRTPE en horario de Oficina dentro del horario y fecha establecida en el cronograma, File Personal (C:V) documentado en copia simple, además de los Formatos 01, 02, 03, debidamente llenados y firmados y con la impresión dactilar; asimismo, el CV descriptivo y documentado deben encontrarse debidamente firmados en cada hoja y sustentar de los aspectos de formación académica, experiencia laboral y capacitación de acuerdo a los requisitos mínimos requeridos en la presente convocatoria), sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la Evaluación Curricular.

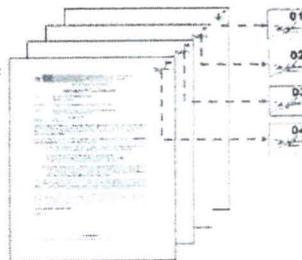
Toda la documentación es de carácter **obligatorio**, la misma que deberá ser foliada, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado, siendo que el incumplimiento de lo señalado podrá dar lugar a la descalificación del postulante.

Cabe resaltar que, el postulante tendrá acceso a la plataforma virtual de la GOREMAD donde el Comité pondrá los resultados de las evaluaciones.

Presentar en forma descriptiva y documentada con copia simple, la misma que se considera como declaración jurada, sujeta a verificación posterior, adoptándose de ser el caso las acciones legales y administrativas por falsedad de información o falsificación de documentos.

El expediente debe presentarse en un folder debidamente foliado en cada hoja incluyendo **los formatos 1, 2 y 3 de manera correlativa de atrás hacia adelante, con la firma del postulante con LAPICERO DE COLOR AZUL, Y EN LA PARTE SUPERIOR** derecha. Serán descalificados los documentos que contengan enmendaduras, borrones o se use lápiz.

MODELO DE FOLIACIÓN:



Para ser considerado como participante dentro del PROCESO SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL POR SUPLENCIA BAJO EL D.L 276 N° 001-2024-GOREMAD-DRTPE, el postulante deberá de presentar en mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios, en Folder Manila agregando en la portada de la misma la etiqueta siguiente:



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL BAJO EL D.L 276 N° 001-2024-GOREMAD-DRTPE

SEÑORES:
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE MADRE DE DIOS
ATTE. COMITÉ DE SELECCIÓN

CARGO FUNCIONAL A POSTULAR:.....

OFICINA A POSTULAR:.....

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

DNI:..... DIRECCIÓN:.....

Los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en el perfil del puesto, según los siguientes criterios para la evaluación curricular:

Para el caso de:	Se acreditará obligatoriamente con:
Formación académica	Copia legible de la formación académica requerida en el perfil del puesto convocado (Título, etc.) según lo solicitado. De contar con documentos adicionales relevantes para la evaluación respectiva el postulante deberá adjuntarlos.
Experiencia laboral	<p>Copia legible de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas u otros documentos que prueben fehacientemente la experiencia requerida, en los que se indique cargo o función o servicio prestado, fechas de inicio y finalización del periodo laborado, información que debe coincidir de forma exacta con lo Declarado en el Formato 1 de Cumplimiento de Requisitos.</p> <p>Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:</p> <p>Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente (siempre que se acredite mediante documento oficial ya sea diploma, constancia y/o certificado de egresado), lo que incluye también las prácticas pre profesionales y profesionales. De no acreditar lo señalado, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o universitario que se adjunte al expediente, según corresponda.</p> <p>En caso el postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo ese periodo se contabilizará una sola vez.</p>



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

JR. TUPAC AMARU 10G-03 entre la Av. Andrés Avelino Cáceres y Av. Andrés Ballea-Puerto Maldonado



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>Para efectos de validación de la experiencia laboral, no se considerará como acreditación de la misma, contratos de trabajo, ordenes de servicio y/o compra o certificados emitidos por familiares directos.</p> <p>No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, ni Pasantías.</p>
Capacitación	<p>Copia legible de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada en <u>calidad de asistente</u>, estos estudios deben ser concluidos satisfactoriamente y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado. Los eventos de capacitación deberán haber sido efectuados a partir del año 2017 o de acuerdo al aviso de convocatoria a la fecha de inscripción.</p> <p>No se considerará capacitación en calidad de ponente, expositor, organizador y/o moderador.</p> <p>Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con el texto único ordenado TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>
Conocimientos de Ofimática e Idiomas	<p>Requisito que será validado obligatoriamente en el Formato 01: Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos.</p>
	<p>IMPORTANTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsabilidad del postulante adjuntar el sustento que corresponda al momento de la presentación de documentos, información que está sujeta a la fiscalización posterior. No se validarán declaraciones juradas como sustento de los requisitos solicitados. • No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida en el proceso de selección. • No se admitirá documentos obligatorios en trámite.

7.3 EVALUACIÓN PERSONAL:

Esta evaluación es eliminatória y tiene puntaje mínimo de once (11) puntos y máximo de veinte (20) puntos. La evaluación personal se desarrolla bajo la modalidad presencial y es ejecutada por los responsables del proceso. Su objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto en concurso, considerando el conocimiento, experiencia laboral, comportamiento ético, competencias o habilidades, relacionadas con el perfil de puesto requerido en la convocatoria.

VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES

Cabe destacar que, en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente.

- Al "**Deportista Calificado de Alto Nivel**" reconocido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), cuya certificación se encuentre vigente dentro de los doce (12) meses de emitida, se le adicionará al puntaje final obtenido, una bonificación porcentual de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- El Personal **Licenciado de las Fuerzas Armadas** que haya cumplido el Servicio Militar y que participen del concurso público de méritos, tienen derecho a la bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, siempre y cuando hayan alcanzado al menos el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones del proceso de selección. Para el otorgamiento del citado porcentaje, deberá acreditar previa presentación de la libreta militar.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- Las **Personas con Discapacidad** recibirán las bonificaciones establecidas siempre que acrediten dicha condición adjuntando el certificado de discapacidad, la Resolución de incorporación o el carné de registro del CONADIS. La bonificación especial es del quince por ciento (15%) y se otorga sobre el puntaje final obtenido.
- Las bonificaciones señaladas se otorgarán siempre que los postulantes cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria, acrediten la condición exigida, aprueben todas las evaluaciones y alcancen el puntaje mínimo aprobatorio.

IX. PUNTAJE FINAL

Para determinar el puntaje final se sumará los puntajes ponderados obtenidos en cada etapa del proceso de selección de los/las postulantes calificados/as como "Aptos" en cada una de ellas, y las bonificaciones de corresponder.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o incumplimiento de las consideraciones para la contratación laboral directa establecidas en el numeral 1.4.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de evaluación final del proceso.

9.2 Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El contrato será suscrito en el plazo establecido en el cronograma de las etapas del proceso luego de la publicación de los resultados finales.

XII. DE LOS MECANISMOS DE IMPUGNACION Y OBSERVACIONES

12.1 Consultas y Observaciones

La Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios, según su jurisdicción y ámbito de competencia, se encuentra facultada para absolver las consultas de las postulantes realizadas a través de contacto establecido en los medios de comunicación del proceso. Así como a revisar, de oficio o a pedido de parte, los resultados de las etapas de evaluación, dentro los dos (02) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. De ser el caso, la Dirección Regional realizará las acciones necesarias para subsanar cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a las/os demás postulantes y a la ciudadanía en general.

12.2 Impugnación

El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

El Comité de Selección deberá resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

El plazo para interponer el Recurso de Apelación es de (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales que excluyen al postulante del proceso, dicho recurso será elevado al Tribunal del Servicio Civil dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

La interposición del recurso de apelación no está condicionado a la interposición del recurso de reconsideración.

XIII. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

13.1 Nepotismo:

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento General de la Ley, los miembros del comité, el personal de la oficina de recursos humanos o cualquier servidor/a civil incluyendo a los/as funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

13.2 Abstención:

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

- Si el cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/as postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el resultado del concurso público de méritos.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/as postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviera o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando se presentes motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Será declarado ganador (a), el (la) postulante que tenga el más alto puntaje, siempre que no sea menor de sesenta (60) puntos. En caso de empate se declarará ganador (a) al (la) postulante que en su curriculum demuestre haber realizado servicios por más tiempo en el área correspondiente. De persistir el empate, se declarará ganador al postulante con mayor experiencia en el Sector Público.
2. El ganador materia del concurso se incorporará al respectivo servicio previa suscripción del contrato administrativo de servicio, el mismo que le será notificado por la Oficina Técnica Administrativa en coordinación con la Oficina de Personal del Gobierno Regional de Madre de Dios, en forma expresa y escrita.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

3. La falta de postulantes y/o la asignación del puntaje menor al mínimo requerido de 60 puntos acumulados, originara la declaración de desierto del concurso.
4. En caso de presentarse un solo postulante al servicio materia de concurso, esta le será adjudicada, siempre que reúna los requisitos mínimos y competencias del servicio: y califique en las etapas del proceso obteniendo el puntaje mínimo requerido.

XI.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1. Los postulantes que no logren acceder al servicio, integraran en orden de mérito la lista de elegibles, siempre que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio.
2. Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo de máximo de 05 (cinco) días hábiles para que las personas que postularon recojan sus currículos vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

Justino Morales Chávez
Presidente

Janzen Miguel Chávez Melgare
Secretario

Alex Camilo Velasquez Bernal
Miembro



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

JR. TUPAC AMARU 10G-03 entre la Av. Andrés Avelino Cáceres y Av. Andrés Ballea-Puerto Maldonado



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO N° 01

FICHA DE POSTULACIÓN (Inscripción) DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

N° PLAZA PAP		N° PLAZA AIRHSP		NOMBRE DE LA PLAZA AL QUE POSTULA	
--------------	--	-----------------	--	-----------------------------------	--

I. DATOS PERSONALES:

Apellidos Paterno	
Apellidos Materno	
Nombres	
Nacionalidad	
Fecha Nacimiento: dd/mm/aaaa	
Lugar de Nacimiento: Dpto. /Prov. /Dist	
Número de DNI o Carné de Extranjería	
RUC N°	
Estado Civil	
N° de hijos	
Domicilio Actual (Avenida/Calle/Jirón)	
Dpto. /Prov. / Dist.	
N° de teléfonos fijo y móvil (*)	
Correo electrónico (*)	
Estudios Primarios en la Institución Educativa	
Estudios Secundarios en la Institución Educativa	
Colegio profesional (N° si aplica)	

(*) Consigne correctamente su número telefónico y dirección electrónica, pues en el caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para la respectiva comunicación.

MARQUE CON UN ASPA (X):

ES PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	SI	NO

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

JR. TUPAC AMARU 10G-03 entre la Av. Andrés Avelino Cáceres y Av. Andrés Mallea-Puerto Maldonado



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

TÍTULO O GRADO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (MES/AÑO)	CIUDAD/PAÍS
TITULO				
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
TITULO PROFESIONAL				
BACHILLER / EGRESADO				
TITULO TÉCNICO/EGRESADO				
ESTUDIOS (primarios/Secundarias) (Solo llenar si el perfil de puesto lo requiere).				

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:

Se valorará: diplomados y especializaciones mayores a 90 horas, y si son organizados por un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas, así como los cursos y/o capacitaciones deberán considerar las horas y temática requerida según el perfil de puesto solicitado.

Nº	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Nombre de la Institución	Año que realizó el curso, diplomado o especialización	Horas lectivas de duración	Ciudad / país
1					
2					
3					
4					

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

(*) Debe ser llenado en la etapa de evaluación curricular - Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite sus cursos y/o capacitaciones

IV. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas) (llenar solo en casos que corresponda)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS				OFIMÁTICA (procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros):			
IDIOMA O DIALECTO	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)			PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado		Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles				Procesador de textos			
Quechua				Hojas de cálculo			
Otros (Especificar)				Programas de presentaciones			
				otros			



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

JR. TUPAC AMARU 10G-03 entre la Av. Andrés Avelino Cáceres y Av. Andrés Mallea-Puerto Maldonado



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

EXPERIENCIA LABORAL: (Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo
1						
ACTIVIDADES O FUNCIONES REALIZADAS						
2						
ACTIVIDADES O FUNCIONES REALIZADAS						
3						
ACTIVIDADES O FUNCIONES REALIZADAS						
4						
ACTIVIDADES O FUNCIONES REALIZADAS						
5						
ACTIVIDADES O FUNCIONES REALIZADAS						
6						
ACTIVIDADES O FUNCIONES REALIZADAS						
TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL:						(_____ Años / _____ Meses)

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro bajo juramento, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios del Gobierno Regional de Madre de Dios, efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

_____, _____ de _____ de 20____.

FIRMA

APELLIDOS y
NOMBRES

D.N.I.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA "A"

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____ postulante en el proceso de selección de CPM N° _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Cumplir a la fecha de postulación con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSCSC).
- No registrar antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, a nivel nacional.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

_____, _____ de _____ de 20____.

FIRMA

APELLIDOS y NOMBRES

D.N.I.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO 03

DECLARACIÓN JURADA "B"

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____

postulante al **PROCESO SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL y/o COBERTURA DE PLAZAS EN EL D.L 276 N° 001-2024-GOREMAD-DRTPE** al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO**

BAJO JURAMENTO:

NO tener vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrónimo y/o por unión o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con funcionarios y servidores públicos, y/o personal de confianza del Gobierno Regional de Madre de Dios que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme lo establecido en la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia. Sin perjuicio de los alcances de la normativa sobre nepotismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No **tengo** pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o esposo y/o cónyuge y/o progenitor de li(s) hijo(s) que a la fecha se encuentran prestando servicios en el Gobierno Regional de Madre de Dios.

Sí, tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o esposo y/o cónyuge y/o progenitor de li(s) hijo(s) que a la fecha se encuentran prestando servicios en el Gobierno Regional de Madre de Dios, cuyos datos señaló a continuación.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Vinculo o parentesco	Dependencia donde labora

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada, en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsas o incompletos, acepto las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar.

_____, _____ de _____ de 20____.

FIRMA

APELLIDOS y
NOMBRES

D.N.I.

**CRONOGRAMA DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL REGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION
DEL EMPLEOPARA EL PERIODO 2024**

CONVOCATORIA 001-2024

(Resolución Directoral Regional N° 007-2024-GOREMAD/DRTPE)

ETAPAS DEL PROCESO		FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA E INSCRIPCIÓN			
1	Publicación Portal "Talento Perú" Publicación Página Web Institucional	Del 05 al 19 de diciembre del 2024	Comisión Oficina Técnica Administrativa
2	Presentación de File Personal (C.V) Documentado (Copia Simple)	20 de diciembre del 2024 (desde las 7:30 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas hasta las 15:00 horas)	Mesa de Partes, Comisión
SELECCIÓN			
3	Publicación de relación de postulantes Evaluación de Formato N° 01 Ficha de Postulación (Inscripción)	20 de diciembre del 2024 (18:00 horas)	Comisión – Informática
4	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	21 de diciembre del 2024 08.00 horas	Comisión Evaluadora
5	Publicación de los resultados	21 de diciembre del 2024 13:00 horas	Mesa de PartesComisión, Informática
6	EVALUACIÓN CURRICULAR	21 de diciembre del 2024 14:00 horas	Comisión Evaluadora
7	Publicación de los resultados	21 de diciembre del 2024 18:00 horas	Mesa de Partes, Comisión , Informática
8	EVALUACIÓN PERSONAL	23 de diciembre del 2024 a partir de las 08:00 horas	Comisión Evaluadora
9	Publicación de los resultados finales	23 de diciembre del 2024 16:00 horas	Portal de la Institución- Comisión, Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	24 de diciembre del 2024 07:00 horas	Dirección Regional

Puerto Maldonado, 05 de diciembre del 2025

EL COMITÉ EVALUADOR

