

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO
PUBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZA
VACANTE POR REEMPLAZO DEL REGIMEN LABORAL
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

CONVOCATORIA N° 001-2025-GRU-DIRCETUR

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO
PUBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZA
VACANTE POR REEMPLAZO DEL REGIMEN LABORAL
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

Pucallpa – Perú

CONVOCATORIA AÑO - 2025 GRU-DIRCETUR

Pucallpa – Perú

AÑO - 2025

CAPITULO I

DEL OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL

1.1. FINALIDAD

Desarrollar y normar el procedimiento del Concurso Público de mérito por **REEMPLAZO** de la Unidad Ejecutora N° 001173 – Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali - Gobierno Regional de Ucayali, para cubrir plazas vacantes aprobadas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y acorde a los cargos clasificados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

1.2. OBJETO DEL CONCURSO

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali a través de la presente convocatoria, requiere seleccionar y contratar a postulantes que reúnan los requisitos establecidos en el perfil de puesto, para cubrir plazas vacantes aprobados en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en marco del artículo 8 literal c) de la Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2025.

1.3. ALCANCE

La presente convocatoria de concurso público de mérito para cubrir plaza vacante por reemplazo, podrán participar todas las personas naturales que cumplan los requisitos mínimos establecidos en los perfiles de puesto.

No podrán postular a este concurso las personas que tengan Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales, que estén cumpliendo sanción administrativo disciplinario, o que estén inmersos en proceso administrativo disciplinario a la fecha de su inscripción. Asimismo, los que se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos.

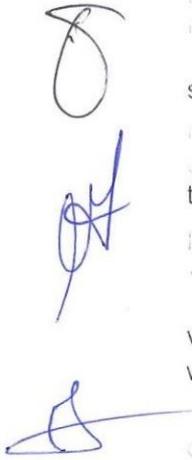
1.4. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- c) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- e) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- f) Decreto Legislativo N° 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- g) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- n) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

1.4. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- c) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- e) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

- i) Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- j) Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- k) Decreto de Urgencia N° 038-2019, que establece reglas sobre los ingresos correspondientes a los Recursos Humanos del Sector Público.
- l) Decreto Supremo N° 420-2019-EF, Reglamento del Decreto de Urgencia N° 038-2019.
- m) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- n) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- o) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, artículo N° 1° y 4°, Establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme lo establecido en la Ley N° 29248, Artículo 61 - 1, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- q) Ley N° 29973, para personas con discapacidad, en trabajo y empleo Art. 48 Cumpliendo los requisitos y puntaje aprobatorio, la persona con discapacidad obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final en la evaluación.
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del Sector Público".
- s) Resolución de Presidencia Ejecutiva, N° 000027-2023-SERVIR/PE, de fecha 01 de marzo de 2023, Que "Formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2022-SERVIR-GDSRH "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- t) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-SERVIR-PE, diccionario de competencias transversales del servicio civil.
- u) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- v) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- x) Ordenanza Regional N° 029-2017-GRU/CR, de fecha 30 de noviembre del 2017 que aprueba el reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- y) Ordenanza Regional N° 008-2010-GRU-CR, del 26 de mayo de 2010; aprueba el Cuadro de Asignación de Personal -CAP, de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali un total de 44 cargos de los cuales 24 cargos se encuentran debidamente presupuestadas y 20 cargos se encuentran previstos sin presupuesto.
- z) Resolución Directoral Regional N° 002-2020-GRU-GR, de fecha 13 de enero que aprueba el Presupuesto Analítico de personal, de 24 plazas permanentes de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali.
- aa) Resolución Ejecutiva Regional N° 653-2022-GRU-GR, de fecha 21 de octubre del 2023, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Gobierno Regional de Ucayali.





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



- bb) Informe Técnico N°651-2015-SERVIR/GPGSC, 3.2 el cómputo de la experiencia profesional para postular a un puesto de trabajo en la Administración Pública es considerado a partir de la experiencia que desarrollan las personas que hayan concluido su formación académica en un centro universitario, considérese egresado o bachiller o titulado en algunos estudios.
- cc) Informe Técnico N° 1627-2018-SERVIR/GPGSC, 3.1 de acuerdo a lo establecido por el artículo 9° de del Decreto Legislativo N° 1401, el último año de prácticas Pre-profesionales Podrá ser válido como experiencia Profesional para el acceso a la administración pública. Siempre que estas hayan sido realizadas bajo el amparo del decreto legislativo N° 1401.
- dd) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.5. DEPENDENCIA CONVOCANTE

Unidad Ejecutora N° 001173 – Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali

1.6. PERFIL DE PUESTO.

Los requisitos correspondientes a la presente convocatoria, se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puesto, que como anexo forman parte integrante de las bases, los cuales se encuentran publicados en la página web de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali. : www.gob.pe/regionucayali-dircetur

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

2.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- a) La Presente convocatoria se efectúa por concurso público de méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales; Podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto.
- b) Para llevar a cabo la presente convocatoria de Concurso público de méritos los puestos deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y sus correspondientes plazas vacantes aprobadas, debidamente habilitados y acreditados presupuestalmente. Así como que las plazas o puestos a ocupar se encuentren registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).
- c) El proceso de convocatoria está a cargo de la comisión de concurso público de méritos por reemplazo para cubrir plazas vacantes bajo el Decreto Legislativo N° 276, conformada mediante Resolución Directoral Regional N° 005-2025-GRU-DIRCETUR, de fecha 14 de enero del 2025.
- d) La convocatoria de concurso público de méritos para cubrir plazas vacantes presupuestadas se desarrollará conforme a los principios de legalidad, meritocracia, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo IV del Decreto Supremo N° 004-2019 – Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e) Son causales de **descalificación** automática:
 1. No cumplir con las formalidades de inscripción y presentación de documentos.
 2. No cumplir con los requisitos mínimos para postular.
 3. Presentar el expediente no conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades señaladas en las bases.

4. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o distorsionada y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del concurso; sin perjuicio de dar a conocer a las instancias administrativas respectivas para el inicio de las acciones legales que correspondan.
 5. Presentar documentación que tenga borraduras, manchas, enmendaduras, y cualquier signo de alteración. La Comisión considerará como no admitida y se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
 6. Encontrarse impedido para el acceso a la función pública (Contar con Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales, que estén cumpliendo sanción administrativo disciplinario, o que estén inmersos en proceso administrativo disciplinario a la fecha de su inscripción. Asimismo, los que se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos).
- f) El/La postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales de la convocatoria en el portal institucional de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, además de los comunicados que se emitan en la entidad como parte del concurso.
- g) El Concurso se efectuará en la fecha consignada en el cronograma de actividades y utilizará como medios de difusión el Portal Institucional de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, como también en los periódicos murales y lugares visibles de la institución.
- h) Las Bases del presente Concurso Público de Mérito, se podrán descargar a través del Portal Institucional del Gobierno Regional de Ucayali: www.gob.pe/regionucayali-dircetur
- i) Cualquier situación no contemplada en la presente bases, la comisión tendrá autonomía para resolver dentro del Plazo previsto en el cronograma. La interposición de algún recurso no suspende el concurso.

CAPITULO III

DEL AREA DE GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS

3.1 El área de Gestión de los Recursos Humanos de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, participa en el desarrollo del Concurso Público de Mérito, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asistencia permanente a la Comisión de Concurso público de mérito para coberturar plaza vacante bajo el Decreto Legislativo N° 276.
- b) Proporcionar a la comisión la relación de las plazas vacantes presupuestadas de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, correspondiente al Año Fiscal 2025, indicando el cargo, nivel, órgano y perfil.
- c) Proporcionar la relación de personas que se hubieran inscrito en la convocatoria.
- d) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre los impedimentos para el acceso a la función pública de los postulantes.
- e) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- f) Una vez obtenido los resultados finales, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP de la Unidad Ejecutora N° 001173: Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali conforme a lo establecido en la Directiva N° 004-2025-EF/53.01 modificada mediante Resolución Directoral N.° 004-2025-EF/53.01.

3.1 El área de Gestión de los Recursos Humanos de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, participa en el desarrollo del Concurso Público de Mérito, desempeñando las siguientes funciones:

- a) Brindar asistencia permanente a la Comisión de Concurso público de mérito para coberturar plaza vacante bajo el Decreto Legislativo N° 276.
- b) Proporcionar a la comisión la relación de las plazas vacantes presupuestadas de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, correspondiente al Año Fiscal 2025, indicando el cargo, nivel, órgano y perfil.
- c) Proporcionar la relación de personas que se hubieran inscrito en la convocatoria.
- d) Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre los impedimentos para el acceso a la función pública de los postulantes.
- e) Guardar confidencialidad respecto de toda información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
- f) Una vez obtenido los resultados finales, se procederá a registrar a los ganadores del proceso en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP de la Unidad Ejecutora N° 001173: Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali conforme a lo establecido en la Directiva N° 004-2025-EF/53.01 modificada mediante Resolución Directoral N.° 004-2025-EF/53.01.

CAPITULO IV
DE LA COMISION

4.1 La conducción de la convocatoria de concurso público de mérito estará a cargo del comité de Concurso Público de Mérito conformada mediante Resolución Directoral Regional N° 005-2025-GRU-DIRECTUR, del 14 de enero del 2025. Los miembros de la comisión, son responsables de las decisiones que se tomen en todas las etapas del concurso en aplicación de las normas descritas en las Bases, desde su elaboración hasta la presentación del informe final de selección.

Asimismo, la Comisión aceptará la participación de veedor (es), se efectúa con la acreditación correspondiente al inicio del proceso, con la finalidad de verificar el desarrollo imparcial, eficiente y transparente del presente concurso Público de méritos.

4.2 DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las bases y la normatividad vigente.
- b) Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases del Concurso Público de Méritos.
- c) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión, las actas de todas las reuniones y el acta de final de selección, las mismas que deben ser suscritas por todos los miembros.
- d) Elaborar las Bases del Concurso Público de Méritos.
- e) Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del Concurso.
- f) Participar en todos los actos del proceso de evaluación; por lo que, su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades y etapas materia del presente proceso.
- g) Recibir y evaluar los expedientes de los postulantes que presentaron su postulación.
- h) Formular y publicar el cronograma respectivo.
- i) Convocar a concurso y efectuar la difusión correspondiente.
- j) Revisar y Verificar los requisitos del postulante.
- k) Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante y publicar la lista de resultados por etapa.
- l) Absolver las consultas y reclamos que presenten los postulantes.
- m) Elaborar el informe Final del Concurso Público de Méritos y remitir al Director Regional, para la emisión de la resolución correspondiente.
- n) Publicar el resultado final de todo el proceso del Concurso.
- o) Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- p) Otras que resulten aplicables a la normatividad vigente.

4.3 APOYO ESPECIALIZADO

De considerar pertinente la Comisión de Concurso Público de Mérito solicitará, el apoyo de personal especializado al área de Asesoría Legal u otra oficina según corresponda para el mejor ejercicio de sus funciones. Cuyo requerimiento será atendido mediante documento.

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las bases y la normatividad vigente.
- b) Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases del Concurso Público de Méritos.
- c) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión, las actas de todas las reuniones y el acta de final de selección, las mismas que deben ser suscritas por todos los miembros.
- d) Elaborar las Bases del Concurso Público de Méritos.
- e) Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del Concurso.
- f) Participar en todos los actos del proceso de evaluación; por lo que, su asistencia tiene carácter obligatorio para todas las actividades y etapas materia del presente proceso.
- g) Recibir y evaluar los expedientes de los postulantes que presentaron su postulación.
- h) Formular y publicar el cronograma respectivo.
- i) Convocar a concurso y efectuar la difusión correspondiente.
- j) Revisar y Verificar los requisitos del postulante.
- k) Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante y publicar la lista de resultados por etapa.
- l) Absolver las consultas y reclamos que presenten los postulantes.
- m) Elaborar el informe Final del Concurso Público de Méritos y remitir al Director Regional, para la emisión de la resolución correspondiente.
- n) Publicar el resultado final de todo el proceso del Concurso.
- o) Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- p) Otras que resulten aplicables a la normatividad vigente.

4.3 APOYO ESPECIALIZADO

De considerar pertinente la Comisión de Concurso Público de Mérito solicitará, el apoyo de

4.4 DE LAS PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS DE LA COMISION

- a) Los miembros de la Comisión del Concurso Público de Méritos, deben abstenerse de participar en la evaluación del postulante en el caso de existir vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio o convivencia. La inhabilitación es solo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- b) Los miembros de la comisión deberán ser debidamente acreditados y sus funciones no deben ser transferibles a otros miembros o integrantes. Salvo por motivo justificado, debiendo asumir el suplente.
- c) Los miembros de la Comisión de Concurso Público de Méritos, están impedidos de:
 - Divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso.
 - Ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- d) No podrán ser integrantes de la Comisión, los postulantes y/o los empleados de confianza y directivos que tuviesen relación de parentesco entre sí o con los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

4.5 PRESENCIA DE VEEDORES

La Comisión aceptará la participación de veedor (es), se efectúa con la acreditación correspondiente al inicio del proceso, con la finalidad de verificar el desarrollo imparcial, eficiente y transparente del presente concurso Público de méritos.

4.6 ABSOLUCION DE CONSULTAS y RECLAMOS.

- ✓ Los/las postulantes, podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección a través del correo electrónico: seleccion.personal@dirceturucajali.gob.pe o pueden acercarse de manera presencial al área de **Gestion de Recursos Humanos** ubicado en el Jr. 2 de Mayo N° 111 – Calleria Pucallpa.
- ✓ Asimismo, los/las postulantes, podrán realizar sus reclamos sobre el proceso de selección a través del correo electrónico: seleccion.personal@dirceturucajali.gob.pe, unicamente en el plazo previsto en el cronograma del concurso. Los mismos que serán resueltos por la comisión.

CAPITULO V

PLAZA VACANTE PRESUPUESTADA PARA LA CONVOCATORIA

5.1 Los cargos materia del presente Concurso Público de Méritos, están consignados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico del Personal (PAP) de Unidad Ejecutora 001173: Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali. Documentos de Gestión vigentes y debidamente aprobados, según detalle de las plazas vacantes.

Item	AIRHSP	NIVEL REMUNE R.	CARGO	REMUNERACION	CAFAE	ORGANO/ UNIDAD ORGANICA
1	000007	SPC	Especialista en Turismo I	S/. 1,311.00	S/. 1,430.00	DIRECCION DE TURISMO

CAPITULO V

PLAZA VACANTE PRESUPUESTADA PARA LA CONVOCATORIA

5.1 Los cargos materia del presente Concurso Público de Méritos, están consignados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico del Personal (PAP) de Unidad Ejecutora 001173: Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali. Documentos de Gestión vigentes y debidamente aprobados, según detalle de las plazas vacantes.

5.2 PERFIL DE PUESTO.

Los requisitos correspondientes a la presente convocatoria de Concurso Público de Méritos, se encuentran detallados en el formato de **Perfil de Puesto**, publicados en la pagina web de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali. : www.gob.pe/regionucayali-dircetur

CAPITULO VI

CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES POR REEMPLAZO

6.1. CRONOGRAMA DETALLADO:

El Concurso Público de Méritos, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali.

- a) La presente convocatoria se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas que pueden ser modificadas por causas justificadas y será comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso, en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ucayali: www.gob.pe/regionucayali-dircetur además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.
- c) Cada evaluación es de carácter eliminatorio, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- e) Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial, excepcionalmente podría ser virtual, (de acuerdo a la ubicación geográfica en donde se encuentre el/la postulante, o por razón de discapacidad o situaciones de salud) las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

6.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

Nº	ETAPA S y ACTIVIDA	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación virtual	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación virtual a través de la página web del Gobierno Regional de Ucayali: www.gob.pe/regionucayali-dircetur únicamente en la fecha señalada en el cronograma.

6.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

2	Revisión de cumplimiento de requisitos y formalidades de inscripción y presentación	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de los datos de la ficha de resumen curricular declarados por el/la postulante. Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	35	50	Calificación de la documentación sustentatorio presentada por los/las postulantes de acuerdo a la ficha de postulante y el perfil de puesto.
4	Evaluación de Conocimiento	Eliminatorio	12	20	Evaluación mediante Prueba escrita de conocimientos, según lo establecido en el Puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad).
5	Entrevista Personal	Eliminatorio	16	30	Orientada a analizar el conocimiento experiencias, casos, habilidades y/o competencias del/la postulante en relación al puesto convocado.
PUNTAJE TOTAL			63	100	

6.3. FORMALIDADES DE INSCRIPCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

- a. La inscripción de postulación se realizará de forma virtual, a través de la página **web**: www.gob.pe/regionucayali-dircetur en las fechas indicadas en el cronograma.
- b. Para efectos de postular a la convocatoria de Concurso Público de Méritos para cubrir plazas vacantes en la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, previamente se ingresa a la Plataforma virtual de **INSCRIPCION DE POSTULANTES, el cual se habilitará para la postulación**, para seguidamente seleccionar el puesto a postular, posteriormente llenar los campos correspondientes de datos de participantes que contiene el Documento Nacional de Identidad, escribir Nombres y apellidos, Correo electrónico, celular y otros Datos Personales, **siendo de carácter obligatorio rellenar todos los datos solicitados y revisarlos antes de enviar**, debido a que esta información permitirá contactarnos con el postulante para las siguientes etapas del proceso.
- c. Seguidamente, dentro de la misma plataforma, el/la participante deberá subir su expediente de postulación debidamente escaneado los **Anexos 01 y 02** y su curriculum en formato PDF que no superen la capacidad de 25MB (nitido y legible), **en un solo archivo con todas las paginas debidamente foliadas y firmadas en todas la hojas** (numero y firma) presentando en el plazo establecido en el citado cronograma.
- d. El/la postulante deberá presentar el **Anexo 01** Ficha de Postulación (Ficha de Resumen Curricular) y el **Anexo 02**, publicados en la página web de la DIRCETUR Ucayali.
- e. **Los documentos y anexos deberán presentarse obligatoriamente en el siguiente orden:**
 1. **ANEXO N° 01 : Ficha de Postulación (Ficha de Resumen Curricular)**
 2. **ANEXO N° 02: Declaración Jurada A, B, C, D y E (en ese orden)**
 3. **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO (que exprese la Formación académica, experiencia laboral, cursos y/o programas de especialización, conocimientos de ofimática e**

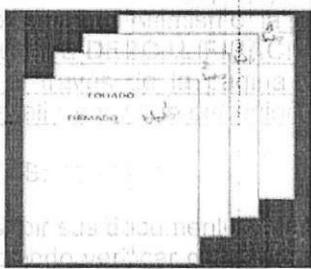


idiomas en el nivel mínimo requerido, constancia o certificado de capacitaciones, cursos requeridos, entre otros debidamente foliado y firmadas en cada pagina).

- 4. **El/la postulante que no presente su postulación en el orden establecido, no será calificado y su remisión se entenderá como "NO ADMITIDO".**
- f) A los postulantes que se hubieran registrado, les llegará un mensaje de confirmación a su correo electrónico personal.
- g) La postulación deberá realizarse en un único puesto vacante, para considerar como válida, en caso se observe más de un registro se considera como válido únicamente el primer registro, los demás registros serán desestimados calificándose como **No Admitidos**. En ese sentido, se insta al/el postulante a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria y la documentación requerida y formalidades solicitados antes de enviar su propuesta. Por otro lado, el/la postulante será responsable de los datos consignados en la ficha de postulación (Ficha de Resumen Curricular), la cual tiene **CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- h) Solamente se admitirán propuestas enviadas en el día y en el horario indicado en el CRONOGRAMA de las Bases de la presente convocatoria. Se considerará extemporánea la postulación fuera de la fecha (días antes o días después). La postulación extemporánea dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante. Asimismo, la postulación que se realice por Mesa de Partes (de forma física) dará a lugar a **DESCALIFICACIÓN** del postulante, debido a que la postulación es virtual, únicamente a través de la página web de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali : www.gob.pe/regionucayali-dircetur

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- i) El/la postulante es responsable de subir sus documentos a la plataforma virtual de **"inscripción de postulantes"** de la entidad, debiendo verificar que su conectividad a internet sea óptima y eficaz asegurando que el proceso de envío sea de forma exitosa.
- j) El/la postulante que sólo haya registrado su postulación, sin subir los anexos 1 y 2 y el Curriculum Vitae o faltando alguno de ellos no será calificado y su remisión se entenderá como **"DESCALIFICADO"**.
- k) **El FOLIADO Y FIRMADO** deberá ser en todas las hojas, preferentemente podrá realizarse en la parte superior derecha, en un espacio visible, y en orden ascendente o descendente, de forma que este visible. (no se admitirá doble foliación, correcciones, sobrescritos y borrones) Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser enviados, en caso la foliación no cumpla dichas condiciones, la postulación se califica como "NO ADMITIDO".



CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- i) El/la postulante es responsable de subir sus documentos a la plataforma virtual de **"inscripción de postulantes"** de la entidad, debiendo verificar que su conectividad a internet sea óptima y eficaz asegurando que el proceso de envío sea de forma exitosa.
- j) El/la postulante que sólo haya registrado su postulación, sin subir los anexos 1 y 2 y el Curriculum Vitae o faltando alguno de ellos no será calificado y su remisión se entenderá como **"DESCALIFICADO"**. (Véase modelo de firmado y foliación)
- l) La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, excepcionalmente podría ser virtual, (de acuerdo a la ubicación geográfica en donde se encuentre el postulante), en caso el/la postulante se encuentra dentro del ámbito territorial de la Ciudad de Pucallpa será presencial y que este visible. (no se admitirá doble foliación, correcciones, sobrescritos y borrones) Se recomienda verificar todos los documentos antes de ser enviados, en caso la foliación no cumpla dichas condiciones, la postulación se califica como "NO ADMITIDO".



se establecerá un horario y el lugar donde rendirá la entrevista personal. Ahora bien, si el postulante se encontrara fuera del ámbito territorial de la Ciudad de Pucallpa la entrevista personal podría ser virtual, siendo necesario que el/la postulante previamente solicite a través del correo: seleccion_personal@dircetucayali.gob.pe, la misma que será atendida de forma inmediata.

- m) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos/as postulantes que declaren tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- n) Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en la presente convocatoria los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.
- o) Cuando en el perfil del puesto requiera como nivel mínimo en la formación académica secundaria completa, Título Técnico, constancia de egresado, grado de Bachiller, título profesional universitario, serán admitidos al proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con acreditar la formación académica requerida. El incumplimiento del requisito mínimo establecida en la formación académica, será considerado como **NO ADMITIDO** del proceso de selección.
- p) Los conocimientos de ofimática e idiomas en el nivel requerido (básico, intermedio o avanzado), no necesitan ser sustentados, toda vez que se evaluará según lo declarado en el Anexo N°1 Ficha de postulante (Ficha de Resumen Curricular), el cual tiene carácter de declaración jurada.
- q) La información declarada sobre Experiencia General y Específica y Cursos/Diplomados /Especialización, serán validados, en ese sentido, el/la postulante debe consignar información que pueda sustentar mediante documentos en la etapa correspondiente.
- r) Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en el Anexo N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad obtener la Bonificación correspondiente.
- s) Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en el Anexo N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente, asimismo, de ser el caso, deberán detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso.
- t) Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en el Anexo N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".
- u) Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Revisión de cumplimiento de requisitos y en la Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 ETAPA DE EVALUACION: FASES DE PUNTUACION

El desarrollo de la etapa de evaluación comprende las siguientes fases y puntajes de acuerdo con lo detallado a continuación:

N°	FASE	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
1	Revisión de requisitos mínimos y formalidades	Eliminatorio	No tiene Puntaje	No tiene Puntaje

2	Evaluación Curricular	Eliminatorio	35	50
2	Evaluación de conocimiento	Eliminatorio	12	20
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	16	30
PUNTAJE TOTAL			63	100

7.2 REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y FORMALIDADES DE INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- a) La presente evaluación no tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. La información que el postulante registre en su Anexo N° 1 Ficha de Postulante (Ficha de Resumen Curricular) será revisada con relación a los requisitos del Perfil del Puesto convocado (Formación académica, cursos y/o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos de ofimática e idiomas en el nivel mínimo requerido, entre otros). Asimismo, se revisará el cumplimiento de las formalidades de inscripción y presentación de documentos, descritas en el numeral 6.3 de las bases del concurso. En caso se detectara el incumplimiento de algunos de los requisitos mínimos establecidas en el perfil de puesto, formalidades de inscripción o incongruencia en la información declarada será considerado por la comisión como **"NO APTO"**. De igual manera los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y formalidades de inscripción tendrán la condición de **"APTO/A"**, quienes serán convocados a la etapa de evaluación curricular.
- b) Ejecución: La ficha de postulante (Ficha de resumen curricular) que el/la postulante registre en su inscripción será revisada con relación a los requisitos del perfil de puesto convocado, y el cumplimiento de las formalidades de inscripción y presentación de documentos, descritas en el numeral 6.3 de las bases del concurso.
- c) Criterios de Calificación: Los postulantes que cumplan conjuntamente los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto y las formalidades de inscripción tendrán la condición de **"APTO"**.
- d) Publicación: Los Postulantes que obtengan la condición de "APTO" serán convocados a la siguiente etapa de evaluación curricular.
- e) Consideraciones importantes: El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

7.3 EVALUACIÓN CURRICULAR:

La presente evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Se calificará aspectos como la formación académica, capacitación, experiencia laboral. Solo se revisará los currículos documentados de los/as postulantes que aprueben la etapa de revisión de cumplimiento de requisitos y formalidades, quienes serán convocados a la etapa de evaluación curricular.

- a) **Ejecución:** En esta etapa se evaluará los documentos presentados por los/las postulantes, los cuales sustentarán lo declarado en el Anexo N° 1 Ficha de postulante - Ficha de resumen curricular, (la formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral general, específica, en el sector público o privado; nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite **"APTO"**.
- b) **Publicación:** Los Postulantes que obtengan la condición de "APTO" serán convocados a la siguiente etapa de evaluación curricular.
- c) **Consideraciones importantes:** El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados en la página web, y de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

7.3 EVALUACIÓN CURRICULAR:

La presente evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Se calificará aspectos como la formación académica, capacitación, experiencia laboral. Solo se revisará los currículos documentados de los/as postulantes que aprueben la etapa de revisión de cumplimiento de requisitos y formalidades.

- la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Anexo N° 01 Ficha de postulante (Ficha de resumen curricular).
- b) Aquellos/las postulantes que hayan sustentado el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados en el Perfil del Puesto, se les asignará el puntaje correspondiente, tomando como base los criterios establecidos en la **"Ficha de Evaluación Curricular"**.
 - c) El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta y Cinco (35) puntos y el máximo es cincuenta (50) puntos.
 - d) En caso los/las postulantes que no lleguen a la puntuación mínima de treinta y Cinco 35 puntos, será **"DESCALIFICADO"**.
 - e) El resultado de la **evaluación Curricular** se publicará en un lugar visible de la institución y en la página web de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali: www.gob.pe/regionucayali-dircetur

7.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en la **"ficha de evaluación curricular"**, según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento de perfil:	Documentos a presentar (*):
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder emitido por la autoridad competente.
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Secundaria completa.	Copia simple de certificado de estudios.
Estudios técnicos superior (3 años a más)	Copia simple del diploma de título de estudios, u otro documento expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite lo solicitado en el perfil (ciclo, semestre o años académicos, egresado).
Estudios superior completa	Copia simple del Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado de la especialidad solicitada en el perfil de puesto. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.





<p>Situación de egresado/a, o estudios concluidos, sea técnico, universitario, maestría o doctorado.</p>	<p>Copia simple de la constancia o certificado de egreso, u otro documento expedido por la Universidad o centro de estudios y validado por la autoridad competente que acredite la situación de egresado/a o los estudios concluidos.</p>
<p>Colegiatura y habilitación vigente</p>	<p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.</p>
<p>Experiencia Laboral</p>	<p>Copia simple de constancias y/o certificados de trabajo, boletas de pago, contratos de naturaleza laboral, contratos de locación de servicios y/o orden de servicio acompañado de las conformidades o las constancias de prestación de servicios, <u> pues el contrato de locación de servicio y la orden de servicio por si solas no acredita la experiencia, mientras que la conformidad o la constancia son garantía que se prestó el servicio.</u> resoluciones de designación y cese, contratos y/o adendas, u otro documento que acredite la experiencia requerida, e indiquen el periodo laborado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado).</p> <p>El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</p> <p>De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.</p> <p>Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de</p>

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



	<p>SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.</p> <p>Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa (egresado, bachiller o titulado), el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, para lo cual se deberá adjuntar copia de la constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que acredite (diploma de bachiller, o diploma de título de ser el caso);</p> <p>En aquellos puestos donde no se requiera formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiera educación básica, se contará toda la experiencia laboral acreditada.</p>
<p>Cursos, Diplomados o programas especialización, etc.</p>	<p>Copia simple de la constancia y/o certificado, cursos, seminarios, talleres, conferencias, capacitaciones y otros expedido por el centro de estudios y validado por la autoridad competente, u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</p> <p>Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.</p> <p>Importante: Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p>En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</p> <p>De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática</p>

	<p>solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.</p> <p>Cuando en el requisito del Perfil del Puesto se precise un mínimo de horas de capacitación, estas podrán ser acumulativas, siempre y cuando sean en la materia específica requerida. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, charlas, conferencias, entre otros.</p> <p>Cabe precisar que las capacitaciones tales como cursos, talleres, seminarios, conferencias, simposios, congresos relacionadas con el perfil de puesto serán considerados dentro de los últimos CINCO (05) años de antigüedad al momento de la postulación.</p>
<p>- Conocimientos de ofimática e idiomas y/o dialectos.</p>	<p>Estos conocimientos no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección, declaración jurada o por algún otro mecanismo que evidencie que el candidato cuenta con ellos.</p>

- **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje mínimo aprobatorio de treinta y cinco (35) puntos, serán convocados a la siguiente etapa de Entrevista Personal.
- **IMPORTANTE:** El/la postulante será responsable de la información consignada en el Formato N° 01 "Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada estará sujeta a fiscalización posterior.
 1. En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

7.5 FACTORES DE CALIFICACIÓN

1. Grupo Profesional:

A) FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo y Formación Profesional: Se calificará aspectos de nivel educativo y formación profesional, el puntaje será hasta un máximo de **cincuenta (50) puntos**, desagregado de la siguiente manera:

- Título Profesional: **Quince (15) puntos** relacionada a la plaza que postula
- Constancia de Egresado de Maestría: **Dos (02) puntos**
- Título de Post Grado de Maestría: **Tres (03) puntos.**

B) CAPACITACIÓN:

Participación en condición de asistentes en: Congresos, Cursos, Seminarios, simposios y Foros afines al cargo que postula:

Se considerará hasta un máximo de **Diez (10) puntos**, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Grupo Profesional:

A) FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo y Formación Profesional: Se calificará aspectos de nivel educativo y formación profesional, el puntaje será hasta un máximo de **cincuenta (50) puntos**, desagregado de la siguiente manera:

- Título Profesional: **Quince (15) puntos** relacionada a la plaza que postula
- Constancia de Egresado de Maestría: **Dos (02) puntos**
- Título de Post Grado de Maestría: **Tres (03) puntos.**

- De 100 a 250 horas: Ocho (8) puntos.
- De 251 horas a más: Diez (10) puntos;

Se calificará las capacitaciones realizadas durante los últimos cinco (05) años, para el cuál se tendrá en cuenta que estas capacitaciones deberán ser posteriores a la obtención del grado o título profesional.

Si la documentación presentada no especifica el número de horas; se considerarán ocho (8) horas lectivas por día

C) EXPERIENCIA LABORAL:

Es la experiencia adquirida desde la obtención del título profesional, es un factor de evaluación solo para los que postulan al grupo profesional, con un puntaje máximo de **veinte (20) puntos:**

- **Experiencia Laboral General:** Se acredita a través de cualquier trabajo remunerado para el sector público o privado, mediante constancias o certificados que sustenten el período laborado. Se asignará tres (03) puntos por acreditar el requisito mínimo requerido y se considerará un (01) punto por cada año adicional hasta un máximo de cinco (05) puntos
- **Experiencia Laboral específica requerido en la función o la materia:**
Se asignará tres (03) puntos por acreditar el requisito mínimo requerido y se considerará un (01) punto por cada año adicional hasta un máximo de cinco (05) puntos.
- **Experiencia Laboral específica requerido en el puesto o cargo.**
Se asignará tres (03) puntos por acreditar el requisito mínimo requerido y se considerará un (01) punto por cada año adicional hasta un máximo de cinco (05) puntos
- **Experiencia Laboral específica requerido en el Sector Público.**
Se asignará tres (03) puntos por acreditar el requisito mínimo requerido y se considerará un (01) punto por cada año adicional hasta un máximo cinco (05) puntos.

7.6 Prueba de aptitud y/o conocimiento

- a) La presente evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, (prueba escrita) tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Puesto. Conocimientos generales y específicos relacionados al puesto, conocimientos técnicos precisados en el puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad). La prueba de aptitud y/o conocimiento será elaborada por la comisión.
- b) El procedimiento para la ejecución de la prueba de aptitud y/o Conocimiento, se realizará de forma presencial y/o virtual, la cual será comunicado oportunamente por la Comisión en el Portal Institucional. El/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el lugar y el horario establecido, entre otros. Por lo que, es necesario que

7.6 Prueba de aptitud y/o conocimiento

- a) La presente evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, (prueba escrita) tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Puesto. Conocimientos generales y específicos relacionados al puesto, conocimientos técnicos precisados en el puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad). La prueba de aptitud y/o conocimiento será elaborada por la comisión.

el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.

- c) La prueba constará de diez (10) preguntas a razón de dos (02) puntos por cada respuesta correcta, relacionadas a conocimientos de la especialidad y del cargo que postula.
- d) El postulante que es sorprendido o detectado copiando o conversando con otro postulante durante la evaluación de conocimiento, ocasionará que ambos sean descalificados automáticamente, considerándose como descalificado. Sin considerar las respuestas efectuadas.
- e) Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Evaluación y será **descalificado** automáticamente.
- f) Criterios de Calificación: El/la postulante será considerado **"Aprobado"** siempre que obtenga una puntuación entre doce (12.00) y veinte (20.00) puntos. La calificación no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Prueba de aptitud y/o conocimiento	12	20

- g) **PUBLICACIÓN:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa de **entrevista personal**.

- h) **IMPORTANTE**
 - El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberá verificar su cuenta de correo electrónico que consigno en la ficha de resumen curricular.

7.7 ENTREVISTA PERSONAL

La presente evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Sólo se tomará entrevista a los/as postulantes que aprueben la Prueba de aptitud y/o conocimiento. Asimismo, la Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, excepcionalmente podría ser virtual, (de acuerdo a la ubicación geográfica en donde se encuentre el postulante), en caso el postulante se encuentra dentro del ámbito territorial de la Ciudad de Pucallpa será presencial y se establecerá un horario y el lugar donde rendirá la entrevista personal. Ahora bien, si el postulante se encontrara fuera del ámbito territorial de la Ciudad de Pucallpa la entrevista personal podría ser virtual, siendo necesario que el/la postulante previamente solicite a través del correo: selección.personal@dirceturucayali.gob.pe la misma que será atendida en horario de oficina. Caso contrario lo definirá la Comisión y lo comunicará oportunamente a los postulantes.

- A) El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de Dieciséis (16) y el máximo es de treinta (30) puntos.
- B) El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será de manera presencial y/o virtual, el mismo que será comunicado en el Portal Institucional. La entrevista se realizará de manera presencial o mediante una plataforma virtual de videollamada (Zoom, Google Meet, Skype, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Comisión de Proceso de Selección y comunicada oportunamente.
- C) La ejecución de la Entrevista de Personal será efectuada por la Comisión de Concurso Público de Méritos de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, la misma que será grabada, siempre que se cuente con la previa autorización de el/la postulante mediante "Anexo - Consentimiento informado respecto de la grabación de imagen y voz en la entrevista personal y del tratamiento de datos personales", el mismo que debe ser presentado al inicio del proceso conjuntamente con los demás anexos.
- D) En caso que el/la postulante no otorgue consentimiento y/o no presente el anexo, se entenderá que ha denegado su autorización, lo cual no impide su participación en la entrevista, ni genera su descalificación en el proceso de selección.
- E) La entrevista personal de cada postulante, se llevará a cabo de acuerdo con el horario asignado en el acta y se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, indicando que **NO SE PRESENTO - NSP**, quedando descalificado del concurso con dicha condición.
- F) **Criterios de Calificación de Las/los postulantes:** Los entrevistados deberán tener una puntuación mínima aprobatoria de dieciséis (16) puntos y máxima de treinta (30) puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.
- G) **Publicación:** El puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal se publicará en el cuadro de mérito de resultados finales.

- H) **IMPORTANTE:**
2. **Los/las postulantes en la etapa de la entrevista deberá presentar ante la Comisión de Selección el Currículo vitae sustentatorio que presentó al momento de postular y en la que fue admitido en el presente proceso.**
 3. Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
 4. Es responsabilidad del/la postulante, asegurar su conectividad a internet durante el desarrollo de la presente etapa.
 5. En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros de la comisión, el área usuaria tiene el voto dirimente.

7.8 DE LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

Los postulantes que consideren que la Comisión haya omitido alguna acción que va en perjuicio del postulante, estos podrán presentar su reclamo ante la Comisión del Concurso, en la fecha establecida en el cronograma del concurso.

7.9 DE LA ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS

La Comisión de Concurso deberá de absolver el reclamo presentados por los postulantes en la fecha establecida en el cronograma del concurso. Debiendo Notificar mediante correo electrónico al postulante las decisiones adoptadas por la Comisión.

7.10 RESULTADOS DEL PROCESO

Elaboración del Cuadro de Méritos y Publicación del Resultado del Concurso.

- a) La comisión elaborará el cuadro de méritos del concurso, en el cual indicará el puntaje obtenido en la etapa de Evaluación Curricular, prueba de conocimiento y Entrevista personal, en el cual se

7.8 DE LA PRESENTACIÓN DE RECLAMOS

Los postulantes que consideren que la Comisión haya omitido alguna acción que va en perjuicio del postulante, estos podrán presentar su reclamo ante la Comisión del Concurso, en la fecha establecida en el cronograma del concurso.

7.9 DE LA ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS

La Comisión de Concurso deberá de absolver el reclamo presentados por los postulantes en la fecha establecida en el cronograma del concurso. Debiendo Notificar mediante correo electrónico al postulante las decisiones adoptadas por la Comisión.

comunicará la condición final obtenida en el proceso. La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores.

- b) En caso de empates: La Comisión dará preferencia al servidor público que obtengan mayor puntaje en la entrevista personal;

7.11 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

- a) En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- b) Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados obtenidos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- d) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 63.00 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR/A"** de la convocatoria.
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 63.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios/as**.
- f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- g) El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el proceso, debe presentar el expediente original con el cual postuló para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer **accesitario/a** según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

7.12 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.

1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- a) Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- b) Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- c) Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 12%.
- d) Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos federados Sudamericanos y/o participado en juegos

1. Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- a) Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- b) Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.

deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

- e) Nivel 5: deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

2. BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

3. BONIFICACIÓN A LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

3. BONIFICACIÓN A LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

7.13 SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO

El/la postulante declarado **GANADOR/A** de la convocatoria para efectos de la suscripción y registro de Contrato bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El área de Gestión de Recursos Humanos podrá solicitar otros documentos que considere importante para la suscripción del contrato. Asimismo, el currículo vitae del ganador/a de la plaza vacante están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad. En caso de encontrar documentación falsa se procederá a iniciar las acciones legales que correspondan bajo responsabilidad administrativa civil y/o penal.
- b) Envío de Fotografía actualizada (digital).
- c) En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el Estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a
- d) Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
- e) El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación vencido el plazo se dejara desierto el servicio según sea el caso.
- f) La suscripción de los contratos, será de acuerdo a la Plaza Vacante al que postuló, y en marco del Decreto Legislativo N° 276, que regula el Régimen laboral de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones en el sector público.

IMPORTANTE: Para efectos de pago de Remuneraciones el postulante que haya adjudicado uno de los servicios vacantes en el presente proceso, deberá entregar al área de Gestión de Recursos Humanos, **VOUCHER** vigente de su Cuenta de Ahorros del Banco de la Nación, copia de afiliación de aportes previsionales (ONP o AFP) y Suspensiones de Renta de 4ta Categoría – (Formulario (SUNAT)).

- e) Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
- e) El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación vencido el plazo se dejara desierto el servicio según sea el caso.
- f) La suscripción de los contratos, será de acuerdo a la Plaza Vacante al que postuló, y en marco del Decreto Legislativo N° 276, que regula el Régimen laboral de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones en el sector público.



7.14 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- a) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO/A, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- b) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO/A, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- c) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- d) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso 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, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- e) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

7.15 INFORME FINAL DE LA COMISIÓN

Concluido la convocatoria de Concurso Público de Méritos, la Comisión elaborará el Informe Final y elevará a la Dirección Regional, adjuntando los siguientes documentos: Acta de Instalación; Acta Final y el Cuadro de Méritos, para su aprobación de los ganadores mediante acto resolutivo.

7.16 DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

La Comisión anunciará el resultado final del concurso público de mérito en la cual se indicará a los ganadores de las plazas vacantes materia del concurso, publicando en el portal institucional de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali.

CAPITULO VIII.

DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS.

8.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

7.16 DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

La Comisión anunciará el resultado final del concurso público de mérito en la cual se indicará a los ganadores de las plazas vacantes materia del concurso, publicando en el portal institucional de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali.

CAPITULO VIII.

- a) Cuando no se presenten en alguna de las etapas del proceso o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del concurso.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 63 puntos.

8.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio
- b) Por asuntos institucionales no previstos
- c) Otras razones debidamente justificadas.

CAPITULO IX. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Los servidores que postulen a una de las plazas deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el perfil de puesto, de **NO CUMPLIR** con uno o más requisitos serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.

SEGUNDA. Todo el proceso de evaluación tendrá una puntuación total de 100 puntos; siendo el ganador el servidor que obtenga el mayor puntaje.

TERCERA. En la etapa de evaluación curricular la Comisión de selección, verificará la inscripción de los grados y títulos en la página web de la SUNEDU, en caso no se encuentre registrado los grados será considerados como **NO APTO**.

CUARTA. En la etapa de evaluación curricular la comisión de selección, verificará el Registro Nacional de Sanciones y Despidos del Servidor Civil. Asimismo, el Registro de deudores alimentarios morosos REDAM y REDJUM. En caso de que se encuentre registrado será considerado **NO APTO**.

QUINTA. Situaciones no contempladas en la presente base, serán analizadas, discutidas por la comisión y el acuerdo será por mayoría simple debiendo constar en el acta respectiva.

SEXTA. En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que **obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal**, emitiéndose el Acta correspondiente.

SÉPTIMA. - La Comisión de Selección está facultada para solicitar apoyo técnico al área de Gestión de Recursos Humanos o solicitar opinión legal a la Asesoría Legal sobre aspectos relacionados a la convocatoria, así como solicitar la participación de las áreas usuarias que requieran los puestos a contratar en la etapa de la entrevista, con la finalidad de precisar los conocimientos mínimos técnicos para desempeñar la función requerida.

OCTAVA. Las decisiones que adopten la Comisión luego de resolver los reclamos son Inapelables.

LA COMISION

Pucallpa, 05 de febrero del 2025

**CONVOCATORIA PARA CONCURSO PÚBLICO POR REEMPLAZO EN EL MARCO DEL D.L 276
N°001-2025-GRU-DIRECTUR UCAYALI**

ANEXO N° 01

**FICHA DE POSTULACION
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

I. DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO

II. DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES			SEXO	
DNI	Carnet Extranjería				M	F
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO				DISTRITO		
PROVINCIA		DEPARTAMENTO		REFERENCIA DIRECCIÓN		
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)			NACIONALIDAD	
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO		
CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código			
ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA, DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN:						
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	SI	NO	Documento que lo acredite			

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO		Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA		
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitaria						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa.

IV. COLEGIATURA

Colegio Profesional:	Número de Colegiatura:			
Condición a la fecha:	¿Habilitado?	SI	NO	¿Inhabilitado?

INDIQUE EL MOTIVO

V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		INICIO	FIN		

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

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)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:
(Años, meses, días)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:
(Años, meses, días)

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FUA MENSUAL S/. (BRUTA)	

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

REFERENCIA LABORAL

NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO	MOTIVO DE CAMBIO		REMUNERACIÓN FUA MENSUAL S/. (BRUTA)	

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1.
- 2.

3.	
4.	
5.	

REFERENCIA LABORAL			
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)	

FUNCIONES PRINCIPALES					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

REFERENCIA LABORAL			
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)	

FUNCIONES PRINCIPALES					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

REFERENCIA LABORAL			
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)
NOMBRE DEL JEFE DIRECTO	PUESTO/CARGO DEL JEFE DIRECTO		MOTIVO DE CAMBIO	REMUNERACIÓN FIJA MENSUAL S/. (BRUTA)	

FUNCIONES PRINCIPALES					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

REFERENCIA LABORAL			
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO	

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma del Postulante



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA - A

Yo,
 (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°; postulante en la
 convocatoria N°; para el cargo de Unidad
 Orgánica.....

DECLARO BAJO JURAMENTO :

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- 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.

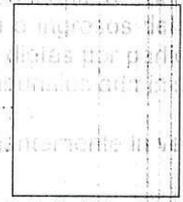
Firmo la presente declaración y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Pucallpa, de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



(Imprimir Huella dactilar/índice derecho)

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.

Firmo la presente declaración y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Pucallpa, de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DECLARACIÓN JURADA - B

Yo,
 (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°; postulante en la convocatoria
 N°; para el cargo de Unidad
 Orgánica.....

DECLARO BAJO JURAMENTO :

- NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, el área de gestión de los recursos humanos o la que hace sus veces, la Oficina General de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.
- SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, el Área de Gestión de los Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina General de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

(Handwritten mark)

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Pucallpa, de del año 20.....

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

Firma:

DNI:



(Imprimir Huella dactilar/índice derecho)

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Pucallpa, de del año 20.....



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DECLARACIÓN JURADA - C

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES¹

Yo,
 (Nombres y Apellidos); identificado (a) con DNI N°; postulante en la Convocatoria
 N°

Declaro bajo juramento:

- a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5² de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

Yo,
 (Nombres y Apellidos), identificado (a) con DNI N°, postulante en la Convocatoria
 N°

¹ De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 13 del Decreto Supremo N° 082-2023-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31564, Ley de prevención mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

² **Artículo 5. Impedimentos de los sujetos del sector privado**

5.1. Salvo disposición expresa en normas especiales con rango de ley que establezcan otros impedimentos, los sujetos del sector privado señalados en el artículo 2, respecto de las entidades públicas cuyo ámbito específico de función comprendan a las empresas o entidades privadas a las que estos estuvieron vinculados laboral o contractualmente, están impedidos de:

- a) Intervenir como parte integrante del consejo directivo, consultivo, tribunales administrativos, comisiones y otros órganos colegiados con capacidad de decisión en dichas entidades públicas respecto de los pedidos, solicitudes, causas, expedientes, trámites o cualquier procedimiento que involucre a la empresa o institución privada con la que mantuvo relación laboral o contractual previa a su vínculo con la entidad pública.
- b) Intervenir como funcionario con capacidad de decisión pública en dichas entidades públicas cuando deba pronunciarse respecto de cualquier asunto que involucre a la empresa o institución privada con la que mantuvo relación laboral o contractual previa a su vínculo con la entidad pública.
- c) Intervenir como consultor o asesor en dichas entidades públicas respecto de los pedidos, solicitudes, causas, expedientes, trámites o cualquier procedimiento pendiente de decisión que involucre a la empresa o institución privada con la que mantuvo relación laboral o contractual previa a su vínculo con la entidad pública.
- d) Intervenir como abogado, apoderado, asesor, patrocinador, perito o árbitro de dichas entidades públicas, en los procesos que tengan pendientes con las empresas o instituciones privadas con la que mantuvo relación laboral o contractual previa a su vínculo con la entidad pública.

5.2. Los impedimentos se extienden hasta tres años posteriores a la extinción del vínculo laboral o contractual con la empresa o institución privada, salvo el caso del literal d) del numeral 5.1., cuyo impedimento se extiende hasta la conclusión del proceso.

5.3. En el caso de los sujetos comprendidos en el literal a) del numeral 2.2. del artículo 2, y mientras mantengan tal condición, los impedimentos de acceso a la totalidad de los cargos referidos en el numeral 5.1. son permanentes. Una vez cesada dicha condición le son aplicables los plazos establecidos en el numeral 5.2. Para tal efecto, se entienden comprendidos en la causal de impedimento, los supuestos de administración de dichas acciones o participaciones por terceros a través de fiduciarias o similares.

[Handwritten signature and initials in blue ink]



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11³ del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Pucallpa, de del año 20.....

Firma:
 DNI: Ley N° 31564



(Imprimir Huella dactilar/índice derecho)

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Pucallpa, de del año 20.....

Firma:
 DNI:



(Imprimir Huella dactilar/índice derecho)

³ **Artículo 11.- Plazos de los impedimentos de los sujetos del sector privado**
 11.3. Los titulares de más del uno por ciento (1%) de acciones o participaciones en empresas o instituciones privadas, aun cuando dichas empresas o instituciones privadas fuesen administradas por terceros o a través de fiduciarias o similares, están impedidos de acceder a la totalidad de los cargos señalados en el artículo 10 del presente Reglamento en concordancia con el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, respecto a las entidades públicas cuyo ámbito específico de función comprendan a las empresas o instituciones privadas a las que estos estuvieron vinculados. Una vez cesada dicha condición resulta aplicable el plazo señalado en el literal a) del numeral 11.1 del presente artículo.
 11.4. Los sujetos del sector privado señalados en los literales b) y c) del artículo 6 del presente Reglamento que se encuentren en ejercicio del cargo en el sector privado están impedidos de acceder a los cargos señalados en el artículo 10 del presente Reglamento en concordancia con el numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley cuando exista conflicto de intereses real, incompatibilidades con la jornada laboral y obligación de dedicación exclusiva al cargo público u otra prohibición o incompatibilidad establecida por Ley.

(Handwritten marks and signatures)



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DECLARACION JURADA -D

CONSENTIMIENTO INFORMADO RESPECTO DE LA GRABACIÓN DE IMAGEN Y VOZ EN LA ENTREVISTA PERSONAL Y DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Yo, _____, identificado/a con D.N.I. N° _____, postulante en el Proceso de Selección N° _____, suscribo el presente documento en el marco del Principio de Consentimiento regulado en el artículo 5 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, y expreso lo siguiente:

I.- Que, como titular de mis datos personales, me encuentro facultado a dar consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco, respecto de la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal y el tratamiento de mis datos personales, conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y el Reglamento de la Ley N° 29733, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS; así como con la finalidad que se consideren en el desarrollo del Proceso de Selección, en el cual participo como postulante, regido por el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

PREVIO A DAR RESPUESTA, DEBERÁ DAR LECTURA A LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER LEGAL QUE SE CITA EN EL PRESENTE DOCUMENTO.

II.- Conforme a la información revisada, expreso mi voluntad de la forma siguiente:

OTORGO mi consentimiento a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, respecto de lo siguiente: (i) para la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del presente Proceso de Selección y para el tratamiento de mis datos personales según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

NO OTORGO mi consentimiento respecto de lo siguiente: (i) para la grabación de mi imagen y voz durante la entrevista personal del presente Proceso de Selección y para el tratamiento de mis datos personales según la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

_____, _____ de _____ de 20____.

FIRMA:

APELLIDOS y
NOMBRES:

D.N.I.:



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

INFORMACIÓN DE CARÁCTER LEGAL DE CONOCIMIENTO NECESARIO DE EL/LA
POSTULANTE

- a. Dato personales "(...) aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concierne a las personas naturales que las identifica o las hace identificables a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados", siendo que dicha definición se encuentra establecida en el numeral 4) del artículo 2º del Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- b. Un dato personal puede ser objeto de tratamiento por una persona distinta de su titular, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y en Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que a continuación se detalla:

Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales:

"Artículo 2.- Definiciones.

Para todos los efectos de la presente Ley, se entiende por:

(...)

19. Tratamiento de datos personales. Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de los datos personales".

Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales:

"Artículo 13. Alcances sobre el tratamiento de datos personales

13.1 El tratamiento de datos personales debe realizarse con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y de los derechos que esta Ley les confiere. Igual regla rige para su utilización por terceros.

13.2 Las limitaciones al ejercicio del derecho fundamental a la protección de datos personales solo pueden ser establecidas por ley, respetando su contenido esencial y estar justificadas en razón del respeto de otros derechos fundamentales o bienes constitucionalmente protegidos.

(...)

13.4 Las comunicaciones, telecomunicaciones, sistemas informáticos o sus instrumentos, cuando sean de carácter privado o uso privado, solo pueden ser abiertos, incautados, interceptados o intervenidos por mandamiento motivado del juez o con autorización de su titular, con las garantías previstas en la ley. Se guarda secreto de los asuntos ajenos al hecho que motiva su examen. Los datos personales obtenidos con violación de este precepto carecen de efecto legal.

13.5 Los datos personales solo pueden ser objeto de tratamiento con consentimiento de su titular, salvo ley autoritativa al respecto. El consentimiento debe ser previo, informado, expreso e inequívoco.

13.6 En el caso de datos sensibles, el consentimiento para efectos de su tratamiento, además, debe efectuarse por escrito. Aun cuando no mediara el consentimiento del titular, el tratamiento de datos sensibles puede efectuarse cuando la ley lo autorice, siempre que ello atienda a motivos importantes de interés público.

13.7 El titular de datos personales puede revocar su consentimiento en cualquier momento, observando al efecto los mismos requisitos que con ocasión de su otorgamiento.

13.8 El tratamiento de datos personales relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas solo puede ser efectuado por las entidades públicas competentes, salvo convenio de encargo de gestión conforme a la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, o la que haga sus veces. Cuando se haya producido la cancelación de los antecedentes penales, judiciales, policiales y administrativos, estos datos no pueden ser suministrados salvo que sean requeridos por el Poder Judicial o el Ministerio Público, conforme a ley.

(...)"



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales:

"Artículo 14. Limitaciones al consentimiento para el tratamiento de datos personales

No se requiere el consentimiento del titular de datos personales, para los efectos de su tratamiento, en los siguientes casos:

1. Cuando los datos personales se recopilen o transfieran para el ejercicio de las funciones de las entidades públicas en el ámbito de sus competencias.

(...)"

- c. El/la postulante se encuentra facultado ante el GOREU a ejercer sus derechos como titular de datos personales al Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO), conforme se encuentra previsto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que a continuación se detalla:

"Artículo 47.- Carácter personal.

Los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación, oposición y tratamiento objetivo de datos personales sólo pueden ser ejercidos por el titular de datos personales, sin perjuicio de las normas que regulan la representación".

- d. Los datos que se comparta al participar como postulante, a los que acceda el Gobierno Regional de Ucayali, a través de su Oficina de Gestión de las Personas, formarán parte del presente Proceso de Selección.
- e. En el caso que el/la postulante haya otorgado su consentimiento para grabar su imagen y voz durante la entrevista personal del presente Proceso de Selección, se mantendrá su vigencia hasta que, como titular de sus datos personales, revoque el consentimiento en ejercicio de su derecho, lo cual podrá realizar presentando solicitud a través de la mesa de partes de SERVIR.
- f. Mediante algún soporte⁴ de video y/o audio que implemente SERVIR, se realizará la grabación de la imagen y voz de el/la postulante durante la entrevista personal en la que participe, en caso de haber superado las etapas y evaluaciones precedentes.
- g. En caso que el/la postulante no otorgue consentimiento respecto del tratamiento de sus datos personales relacionados a la grabación de su imagen y voz durante la entrevista personal del citado Proceso de Selección, ello no impide su participación en la referida entrevista.

⁴ Sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DECLARACION JURADA - E

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771
D.S.. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio
 Distrito..... Departamento....., al amparo del Principio de presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que, en la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo de Ucayali, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Pucallpa..... de..... de 20...

 Firma
 DNI:



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y
TURISMO



"Año del Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DECLARACION JURADA -F

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE O NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Por la presente yo..... con DNI N°..... declaro bajo juramento: (Marcar con una X)

- (SI) (NO) : Soy deudor alimentario moroso.
- (SI) (NO) : Me encuentro en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

Pucallpa..... de del año 20.....

Firma:.....

DNI:



(Imprimir Huella dactilar/índice derecho)