



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS TEMPORAL N°004-2025-GRU-DRTPEU

Pucallpa – Perú

Año 2025





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE UCAYALI.**

PROCESO CAS TEMPORAL N°004-2025-GRU-DRTPEU.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ucayali requiere seleccionar y contratar bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, por "**CAS Temporal**" a profesionales para que preste servicios en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ucayali.

2. Número de servicios a convocarse.

N°	CÓDIGO AIRHSP	UNIDAD ORGÁNICA	SERVICIO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
1	001285	DIRECCION DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	CONCILIADOR INDIVIDUAL	1	2500
2	001287	DIRECCION DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	ABOGADO I	1	3000
			Total de servicios	2	

a) Asimismo, según el reglamento en el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria DS065-2011-PCM. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio, Artículo 3 – Procedimiento de contratación, Numeral 1. Preparatoria, señala lo siguiente: **Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo N°1057 y de este reglamento.**

3. Entidad convocante y responsable de realizar el proceso de selección.

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ucayali, (en adelante DRTPEU) realizará el Proceso de Selección **CAS TEMPORAL N°003-2025-GRU-GRDS-DRTPE**, y la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión de Procesos de Selección de Personal – Contratación Administrativa de Servicios-CAS.

II. BASE LEGAL.

- 1) Constitución Política del Perú.
- 2) Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- 3) Sentencia de Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 0013-2021-AI/TC publicada en la fecha 19 de diciembre de 2021, en el Diario Oficial El Peruano.
- 4) Informe Técnico N° 232-2022-SERVIR-GPGSC, de fecha 21 de febrero del año 2022.
- 5) Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto Público.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 6) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 7) Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 8) Ley N° 29849 – Otorga Derechos Laborales al Régimen CAS.
- 9) Código de Conducta del Gobierno Regional de Ucayali, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 089-2023-GRU-GR.
- 10) Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 11) Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 12) Constitución política del Perú, capítulo II, artículo 26, numeral 1, señala: igualdad de oportunidades sin discriminación.
- 13) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- 14) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 15) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, artículo N° 1° y N° 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! 19246, Artículo 61 – 1, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- 16) 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.
- 17) 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".
- 18) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR/PE, de fecha 22 de enero de 2024, que "Formaliza la aprobación de la Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH" "Diseño de perfiles de puestos y Elaboración, aprobación, administración y modificación de manual de perfiles de puestos".
- 19) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-SERVIR-PE, diccionario de competencias transversales del servicio civil.
- 20) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 21) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- 22) 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".
- 23) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Gula para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- 24) Informe Técnico N° 651-2015-SERVIR/GPGSC, 3.2 el computo 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.
- 25) Informe Técnico N° 1627-2018-SERVIR/GPGSC, 3.1 de acuerdo a lo establecido por el artículo 9° del Decreto Legislativo N° 1401, el último año de prácticas Preprofesionales Podrá ser válido como experiencia profesional para el acceso a la administración pública. Siempre que estás hayan sido realizadas bajo el amparo del Decreto Legislativo N° 1401.
- 26) Informe Técnico N° 1479-2022-SERVIR/GPGSC, vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto al pedido de Aclaración, cuya conclusión expresa 3.1 En estricta consideración de lo señalado por el Tribunal Constitucional y de conformidad con lo desarrollado en el presente informe técnico, los contratos administrativos de los servidores civiles bajo el régimen del D. Leg. N°1057 que desarrollan labores permanentes, vigentes al 10 de marzo de 2021 son de plazo indeterminado, a excepción de aquellos que fueron contratados para desempeñar labores de necesidad transitoria, de suplencia o de cargos de confianza.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 27) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso al deportista de Alto Nivel de la Administración Pública y modificatorias; así como su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°089-2023-PCM,
 28) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

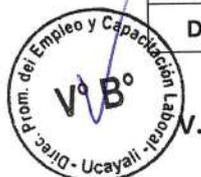
III. PERFIL DEL PUESTO.

Los requisitos correspondientes al presente proceso de Selección **CAS TEMPORAL N°003-2025-GRU-GRDS-DRTPE** se encuentran detallados en el formato de Perfil de Puesto, ubicados en la página web del Gobierno Regional de Ucayali.

IV. CONDICIONES DEL PUESTO.

Las condiciones del puesto son las siguientes:

Condiciones		Detalle	
Localidad		Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ucayali Jr. Inmaculada N°999 – Callería.	
Ítem	Cantidad	ORGANO	PUESTO
1	01	DIRECCION DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS	CONCILIADOR INDIVIDUAL
2	01	DIRECCION DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS	ABOGADO I
Horario		Conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo	
Modalidad		Contratación Administrativa de Servicios a plazo determinado por "CAS TEMPORAL".	
Disponibilidad del puesto		Vacante	
Duración del Contrato		Hasta el 31-12-2025	



V. COMISIÓN.

5.1 La Comisión de evaluación será responsable de desarrollar el proceso, en el plazo que se establece en el cronograma de la base del concurso, dicha Comisión estará conformada por:

MIEMBROS TITULARES:

MIEMBROS TITULARES:

- Director de la Oficina Técnica Administrativa; en calidad de presidente.
- Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo; como secretario técnico.
- Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral; en calidad de Miembro Titular.

MIEMBROS SUPLENTE:

- Sub Director de Negociaciones Colectivas y Registros Generales; en calidad de Suplente del Presidente.
- Director de Inspección en el Trabajo; en calidad de Suplente del secretario técnico.
- Asistente de Personal; en calidad de Suplente del 1° Miembro.

5.2 DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las bases y la normatividad vigente.
- Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases del proceso de selección.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- c) El secretario técnico tiene como función elaborar el Acta de Instalación de la comisión, las actas de todas las reuniones y el acta de los resultados finales de la convocatoria, las mismas que deben ser suscritas por todos los miembros así como custodiar la información.
- 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. Salvo por justificación razonable lo reemplace el suplente.
- g) Recibir y evaluar los expedientes de los postulantes que presentaron su postulación al concurso.
- 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 *Curriculum Vitae* de cada postulante y publicar la lista de resultados por cada etapa.
- l) Absolver las consultas y reclamos que presente los postulantes.
- m) Elaborar el Acta Final del Concurso Público de Méritos, para la emisión de la resolución correspondiente.
- n) Publicar el resultado final de todo el proceso del concurso.
- o) Elaborar el informe final del concurso público de méritos.
- p) Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- q) Otras que resulten aplicables a la normatividad vigente.

5.3 APOYO ESPECIALIZADO.

De considerar pertinente la Comisión de Concurso Público de Mérito solicitará, el apoyo de personal especializado de las Direcciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ucayali según corresponda para el mejor ejercicio de sus funciones. Cuyo requerimiento será atendido mediante documento.

5.4 DE LAS PROHIBICIONES, INCOMPATIBLES, IMPEDIMENTOS DE LA COMISIÓN.

- a) Los miembros de la Comisión del Concurso Público de Méritos, deben abstenerse de particular 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 en sus funciones, no deben ser transferibles a otros miembros 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.

5.5 PRESENCIA DE VEEDORES.

La Comisión aceptará la participación de veedores, 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.

5.6 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y RECLAMOS.

- a) Los/las postulantes, podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección a través del correo electrónico: seleccion.personal.drtpcu@regionaucayali.gob.pe o pueden acercarse de manera presencial al área de gestión de recursos humanos ubicado en el Jr. Inmaculada N° 999- Callería.





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- b) Asimismo, los/las postulantes, podrán realizar sus reclamos sobre el proceso de selección a través del correo electrónico: seleccion.personal.drtpou@regionucayali.gob.pe, únicamente en el plazo previsto en el cronograma del concurso. Los mismos que serán resueltos por la comisión (los reclamos enviados antes o después del plazo no serán atendidos y declarados como INVALIDOS).
- c) Las decisiones que adopten la Comisión luego de resolver los reclamos son inapelables.

VI. CONSIDERACIONES IMPORTANTES.

- 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 del puesto.
- b) Para llevar a cabo la presente convocatoria CAS es necesario que los puestos a ocupar se encuentren presupuestados y 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 **CAS TEMPORAL** está a cargo de la Comisión de Concurso Público para la contratación del personal bajo el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios mediante resolución Directoral Regional N°049-2025-GRU-GRDS-DRTPE, de fecha 17 de marzo de 2025.
- d) La convocatoria de concurso 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 2744 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e) Son causales de **descalificado** automática en todas las etapas del concurso:
 1. No cumplir con las formalidades de inscripción y presentación de documentos.
 2. No cumplir con alguno de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto.
 3. Presentar el expediente no conteniendo los anexos y demás documentación según las formalidades de inscripción y presentación de documentos 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 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 administrativa disciplinaria, otros impedimentos que regula la Ley a la fecha de su inscripción. Asimismo, los que se encuentren en el registro de deudores alimentarios morosos).

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 Trabajo y Promoción del Empleo 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 se utilizará como medios de difusión el portal web institucional de la Dirección de Promoción del Empleo de Ucayali: <https://www.gob.pe/regionucayali> también los periódicos murales y lugares visibles de la institución.
- h) Las bases del presente concurso público, el cronograma, los perfiles de puestos y declaraciones juradas y demás anexos se podrán descargar a través del portal web institucional de la Dirección de Promoción del Empleo de Ucayali: <https://www.gob.pe/regionucayali>.
- i) Cualquier situación no contemplada en las presentes bases, la comisión tendrá autonomía para resolver dentro de plazo previsto en el cronograma. La interposición de algún recurso no suspende el concurso.

VII. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS.

Los/las postulaciones, podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección a través del correo electrónico: seleccion.personal.drtpou@regionucayali.gob.pe puedes acercarse de manera presencial al Oficina Técnica Administrativa ubicado en el Jr. Inmaculada N° 999– Pucallpa.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO.

2.1 CRONOGRAMA DETALLADO.

El Proceso de Selección CAS TEMPORAL N°004-2025-GRU-GRDS-DRTPE (en adelante "proceso") para contratar **dos (02) servicios**, se rige por el cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Ucayali.

- a) El presente proceso se registrá 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 <https://www.gob.pe/regionucayali>
- b) El/la postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso, en el Portal Institucional de la Dirección de Promoción del Empleo de Ucayali: <https://www.gob.pe/regionucayali> 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.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO Y SU MODALIDAD.

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

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación virtual	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación virtual vía web página web de la Dirección de Promoción del Empleo de Ucayali: https://www.gob.pe/regionucayali
	Revisión de cumplimiento de requisitos y formalidades de inscripción y presentación de documentos.	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de los datos de la ficha de resumen curricular declarados por el/la postulante para verificar al cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto convocado, y las formalidades de inscripción y presentación de documentos.
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	35	50	Calificación de la documentación sustentatoria presentada por los/las postulantes de acuerdo a la ficha de postulante y el perfil de puesto.
4	Entrevista personal	Eliminatorio	35	50	Evaluación orientada a analizar la experiencia en conocimiento, habilidades, motivación y/o competencias del/la postulante en relación al perfil del puesto.
PUNTAJE TOTAL			70	100	



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

2.3. FORMALIDADES DE INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- a) La inscripción de postulación se realizará de forma virtual, a través de la página web: <https://www.gob.pe/regionucayali> en las fechas indicadas en el cronograma.
- b) Para efectos de postular a la convocatoria **CAS TEMPORAL** en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ucayali, previamente se debe hacer click a la sección "**CONVOCATORIA CAS**" para ingresar a la Plataforma virtual de **INFORMES Y PUBLICIDAD** y de esa manera seleccionar el puesto a postular, seguidamente 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 currículum en formato PDF que no superen la capacidad de 25MB (nítido y legible), en un solo archivo con todas las páginas debidamente foliadas y firmadas en todas las hojas (número y páginas) presentando en el plazo establecido en el citado cronograma.
- d) El/la postulante deberá presentar la Ficha de Postulante (Ficha de Resumen Curricular) y los Anexos 01 y 02, publicados en la página web de la entidad, los cuales deberán ser descargados haciendo clic en la sección "**Convocatoria CAS TEMPORAL**".
- 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, E y F (en ese orden).
 3. CURRÍCULUM 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 página).

El/la postulante que no presente su postulación en el orden establecido en el literal e), no será calificado y su remisión se entenderá como "**NO ADMITIDO**".

- f) A los/las postulantes que se hubieran registrado, les llegarán un mensaje de confirmación a su correo electrónico personal.
- g) La postulación deberá realizarse en un único proceso de convocatoria para considerar cómo válida, en caso se observe que el/la postulante haya realizado más de un registro en otro puesto se considera cómo válido únicamente el primer registro, los demás registros serán desestimados calificándose como **No Admitidos**. En ese sentido, se insta al postulante a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria y la documentación requerida y formalidades solicitadas antes de enviar su propuesta.
- 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 toda postulación es únicamente a través de la página web de la Dirección de Promoción del Empleo de Ucayali: <https://www.gob.pe/regionucayali>

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 esté visible. (No se admitirá doble foliación, correcciones, sobrescritos y borrones). Se recomienda verificar todos los



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

documentos antes de ser enviados, en caso la foliación no cumpla dichas condiciones, la postulación se califica como "NO ADMITIDO".

- l) La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, excepcionalmente podría ser virtual, (de acuerdo a la ubicación geográfica en dónde 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 dónde 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.drtpcu@regionucayali.gob.pe, la misma que será atendida en horario de oficina.
- 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 egreso, 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 establecido 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 de 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 correspondientes, 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 la postulación.
 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 formalidades de inscripción y presentación de documentos y en la Evaluación Curricular; en ese sentido deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismo que deben haber concluidos a la fecha de postulación.



2.4 ETAPAS DE EVALUACIÓN.

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 cumplimiento de requisitos y formalidades de inscripción.	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje
2	Evaluación Curricular	Eliminatorio	35	50
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	35	50





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	PUNTAJE TOTAL	70	100
--	---------------	----	-----

2.5 REVISIÓN DE CUMPLIMIENTOS DE REQUISITOS Y FORMALIDADES DE INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- 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 2.3 de las bases del concurso. En caso se detectará el incumplimiento de algunos de los requisitos mínimos establecidas en el perfil del 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.
- 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 2.3 de las bases del concurso.
- 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/A".
- Publicación:** Los postulantes que obtengan la condición de "APTO/A" serán convocados a la siguiente etapa de evaluación curricular.
- 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.



2.6 EVALUACIÓN CURRICULAR.

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

- 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 la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en el Anexo N° 01 Ficha de postulante (Ficha de resumen curricular).
En caso los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto, serán automáticamente DESCALIFICADOS en cualquiera de las etapas.
- Aquellos/as 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 Criterios de Evaluación Curricular".
- El puntaje mínimo aprobatorio para esta fase es de treinta y cinco (35) puntos y el máximo es cincuenta (50) puntos.
- En caso, los/las postulantes que no lleguen a la puntuación mínima de treinta y cinco (35), serán "DESCALIFICADO".
- El resultado de la evaluación curricular se publicará en un lugar visible de la institución y en la página web de la Dirección de Promoción del Empleo de Ucayali: <https://www.gob.pe/regionucayali>



2.7 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 "Ficha de evaluación curricular", según lo siguiente:



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Acreditación del cumplimiento de perfil:	Documentación a presentar (*):
1. 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.
2. Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder.
3. Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
4. Secundaria Completa	Copia simple de certificado de estudios.
5. 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).
6. Estudios superior completa	Copia simple del Grado de Bachiller, título profesional, grado de magister 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 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.
7. Situación de egresado/a, o estudios concluidos, sea técnico, universitario, maestría o doctorado.	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.
8. Colegiatura y habilitación vigente	En la situación de que el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, dónde 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 dónde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.
9. Experiencia Laboral.	<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 servicios, 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 sí solas no se 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 período 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 período 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 cuándo se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un período 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 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</p>





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<p>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 requiere educación básica, se contará toda la experiencia laboral acreditada.</p>
<p>10. Cursos, Diplomados o Programas de especialización, etc.</p>	<p>Copia simple del diplomado, constancia y/o certificado, cursos, seminarios, talleres, conferencias 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 temáticas 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 del 2014, se considerarán estudio de postgrado, los diplomados de postgrado, con 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 solicitada en el perfil del 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 relacionados con el perfil de puesto serán considerados entro de los últimos cinco (05) años de antigüedad al momento de la postulación.</p>
<p>11. Conocimientos de ofimáticas 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 cuente 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 de Resumen Curricular"), el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada estará sujeta a fiscalización posterior.

- En atención a la Ley N° 27444, Ley de 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.

2.8 ENTREVISTA PERSONAL.

La presente evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, sólo se tomará entrevista a los/as postulantes que aprueben la evaluación curricular. Asimismo, la entrevista personal se ejecutará de manera presencial, excepcionalmente podría ser virtual, (de acuerdo a la ubicación geográfica en dónde se encuentre el postulante), el postulante se encuentra dentro del ámbito territorial de la Ciudad de Pucallpa, será presencial y se establecerá un horario y lugar dónde 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





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

previamente solicite a través del correo: mesadepartes.drtpou@gmail.com, la misma que será atendida en horario de oficina.

- a) **Ejecución:** Está orientada para analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

La ejecución de la Entrevista Personal será efectuada por la Comisión de Selección de la **Dirección de Promoción del Empleo de Ucayali, que será grabada**, siempre que se cuente con la previa autorización del 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.

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.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y 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, esta etapa estará a cargo de la Comisión de Selección, por ello, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Si por razones de conectividad, el/la postulante no pueda hacer uso de la plataforma virtual establecida al inicio de las evaluaciones, se podrá establecer otra plataforma, u otros medios que serán comunicados oportunamente.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo, el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

b) **Criterios de Calificación de los/las postulantes.**

El/la postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre treinta y cinco (35.00) y cincuenta (50.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje. El postulante que no alcance el puntaje mínimo de treinta y cinco (35.00), será DESAPROBADO del presente Concurso Público.

Importante.

- **Los/las postulantes en la etapa de la entrevista deberá presentar ante la Comisión de Selección, el Curriculum Vitae sustentatorio que presentó al momento de postular y en la que fue admitido en el presente proceso.**
- Los/las postulaciones serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- Es responsabilidad del/la postulante, asegurar su conectividad a internet durante el desarrollo de la presente etapa.
- 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.

2.9 RESULTADOS DEL PROCESO.

Los de la comisión publicarán el cuadro de méritos en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria considerando aquellos postulantes que fueron convocados a la Entrevista personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas u otras. Asimismo, la elección del postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal.

Criterios de Calificación:

- 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.
- Se publicará el cuadro de méritos de todos los postulantes convocados a la etapa de Entrevista Personal.
- 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.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido setenta (70.00) puntos como mínimo, será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.
- Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de setenta (70.00) puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios/as**.
- 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.
- 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.

2.10 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:

- 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%.
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%.
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%.
- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en juegos deportivos bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8 %.
- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o estableciendo 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.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 aprobando 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 del 25% sobre el puntaje total.

Bonificación a la 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 su 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.

2.11 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO.

El/la postulante declarado **GANADOR/A** en el Proceso de Selección **CAS TEMPORAL N°004-2025-GRU-GRDS-DRTPE** para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, debe tener en cuenta lo siguiente:

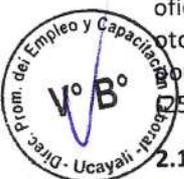
El área de gestión de recursos humanos podrá solicitar otros documentos que considere importante para la suscripción del contrato. Asimismo, el currículum vitae del ganador/a del servicio están sujetos a la fiscalización posterior que llevará a cabo la entidad. En caso de encontrar documentación falsa se procederá a iniciar las acciones legales que correspondan bajo responsabilidad administrativa civil y/o penal.

Envío de Fotografía actualizada (digital).

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.

Si durante el control posterior, se hállese documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

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





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 dejará desierto el servicio según sea el caso.

La suscripción de los contratos, serán de acuerdo a lo establecido, según corresponde al Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, su modificatorias y su Reglamento.

IMPORTANTE: Para efectos de pago de Remuneraciones, el postulante que haya adjudicados 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 provisionales (ONP o AFP) y Suspensiones de Renta de 4ta Categoría – Formulario (SUNAT).

2.12 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS.

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Selección.
- b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO/A del proceso.
- c) Durante el desarrollo de la etapa de entrevista personal, los/las postulantes deberán ser puntuales al horario estipulado en el rol de entrevista, considerando el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos, pasado el tiempo, el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal, quedando automáticamente DESCALIFICADO.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) En caso el/la postulante presentará 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 resuelto su contrato, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- h) 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, reservado o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la 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.

CAPITULO III. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

3.1 DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO (POR CARGO).

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

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

3.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN (POR CARGO).

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Por asuntos institucionales no previstos.
d) Otras razones debidamente justificadas.

3.3 MECANISMO DE IMPUGNACIÓN.

- a) Si algún postulante, considera que la Comisión de Selección hayan emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesiones un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.
b) Los recursos de impugnación, se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computado desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

3.4 DISPOSICIONES FINALES.

- a) Las personas que postulan a uno de los puestos a uno de los puestos deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el perfil de puesto, de NO CUMPLIR con uno o más requisitos serán automáticamente DESCALIFICADOS en cualquier etapa del concurso.
b) Todo el proceso de evaluación tendrá una puntuación total de 100 puntos, siendo la/el ganado el postulante que obtenga el mayor puntaje.
c) 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.
d) 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. En caso de que se encuentre registrado será considerado NO APTO.
e) 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.
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**, y de persistir el empate **el área usuaria** del servicio será el encargado de elegir al personal GANADOR/A.
g) La Comisión de Selección está facultada para solicitar apoyo técnico a la Oficina Técnica Administrativa sobre aspectos relacionados a la convocatoria, así como solicitar la participación de los directores y encargados 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.

La Comisión

Pucallpa, lunes 02 de junio de 2025