

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO
EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS A PLAZO DETERMINADO
POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 003-2025 GR CUSCO**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

I.1 ORGANISMO CONVOCANTE:

Nombre : Gobierno Regional del Cusco

I.2 FINALIDAD:

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al Proceso de Selección para la contratación de personal a plazo determinado por necesidad transitoria, requerido por el Gobierno Regional del Cusco, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su reglamento y modificatorias. La misma que se implementa bajo el amparo de haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS prevista en el segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131, y habiéndose regulado en el artículo 5° del D.L. N° 1057 la contratación a plazo determinado para los casos de necesidad transitoria sin señalarse la necesidad que otra norma de rango legal lo habilite, puesto que no se requiere autorización prevista en norma con rango de ley. Sin que ello signifique el ingreso a la carrera administrativa pública según ley 24041.

I.3 OBJETIVO:

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios para la implementación del Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas en el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para labores de naturaleza temporal transitoria, en el marco de la Ley N° 32185 "Ley Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025", con la finalidad de brindar mejores servicios a los usuarios internos y/o externos del Gobierno Regional de Cusco.

Las disposiciones presentadas en el presente documento son de aplicación obligatoria para todos los postulantes que participen en el proceso de selección bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de contar con personal que se caractericen por una elevada vocación de servicio, principios sólidos y principios morales, orientados a la búsqueda del bien común y del servicio público.

I.4 MARCO NORMATIVO DEL PROCESO

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y Modificatorias.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- d) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 004-2019-JIJS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) 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".
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos Públicos del D.L. 1057.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia



- sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”.
- i) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
 - j) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
 - k) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
 - m) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias, así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
 - n) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
 - o) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
 - p) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
 - q) Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-2019-JUS.
 - r) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
 - s) 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.
 - t) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
 - u) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
 - v) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
 - w) Ley N° 28970, Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).
 - x) 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.
 - y) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIRGDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
 - z) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
 - aa) Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco y su modificatoria aprobada con Ordenanza Regional N° 214-2022-GR CUSCO/CR.
 - bb) Demas disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

I.5 CONSIDERACIONES GENERALES:

La ejecución del proceso de selección por contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios(CAS), es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa del Gobierno Regional de Cusco en materia de Gestión de Recursos Humanos, la Gerencia General, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión Encargada de realizar el Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

La contratación se efectúa por Proceso de Selección, teniendo en cuenta las necesidades institucionales; podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos del Perfil del Puesto que se incluye en las presentes Bases.

Para llevar a cabo el presente Proceso de Selección, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos ha informado la existencia de 180 plazas en calidad de vacantes de la verificación del Aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos



Humanos del Sector Público – AIRSHP.

El Proceso de Selección se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

I.6 DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION:

La conducción del presente Proceso de Selección estará a cargo de la Comisión, de acuerdo a lo establecido mediante Resolución Gerencial Regional N° 495-2025-GR-CUSCO/GGR, de fecha 13 de octubre de 2025, por la cual se resolvió: **CONFORMAR**, la Comisión de Concurso Público CAS Transitorio N° 003-2025-GR CUSCO de acuerdo a lo previsto en el artículo 8 de la Ley N° 29849, responsable del procedimiento de contratación de personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, para realizar labores de naturaleza temporal, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Gerencial General Regional, quedando conformada de la siguiente forma: **TITULARES: PRESIDENTE:** Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, **PRIMER MIEMBRO:** Oficina Regional de Asesoría Jurídica, **SEGUNDO MIEMBRO:** Gerencia Regional de Administración, **SUPLENTES: SUPLENTE DEL PRESIDENTE:** Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, **SUPLENTE DEL PRIMER MIEMBRO:** Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, **SUPLENTE DEL SEGUNDO MIEMBRO:** Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura.

La Comisión Encargada de realizar el Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), tiene como funciones las siguientes:

- Elaborar y aprobar las Bases del Proceso de Selección.
- Cumplir con las actividades, cronograma y demás disposiciones establecidas en las Bases del proceso de selección.
- Elaborar el Acta de instalación de la Comisión y las Actas de todas las reuniones que se celebren en el desarrollo del proceso de selección.
- La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- Los miembros titulares de la Comisión participan en todos los actos del proceso de selección, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión; en caso de inasistencia podrán ser reemplazados justificadamente con un miembro suplente.
- Elaborar y solicitar la publicación de los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso, mediante el portal web institucional.
- Evaluar los expedientes u hojas de vida de los postulantes, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases.
- Se declarará desierta la plaza cuando ningún postulante reúna los requisitos, alcance el puntaje aprobatorio mínima o no se presente ningún postulante.
- Remitir la relación de los postulantes aptos para la etapa de Entrevista Personal a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos a efectos de que se verifique en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR, relación de funcionarios y servidores sancionados- Contraloría General de la República y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Realizar la entrevista personal, respetando el estricto orden previamente publicado.
- Absolver las consultas realizadas por los postulantes y solicitar su publicación en su oportunidad.
- Elaborar el cuadro de méritos y remitirlo para su publicación, las decisiones de la Comisión son definitivas, y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en el presente proceso de selección.
- Declarar a los ganadores del proceso de selección y remitir a la Sub Gerencia de Gestión



de Recursos Humanos para la adjudicación de las plazas correspondientes y la elaboración del contrato respectivo.

La Comisión Encargada de realizar el Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), tiene como prohibiciones, incompatibilidades e impedimentos los siguientes:

- Participar en calidad de postulante en el presente proceso de selección.
- Transferir o delegar sus funciones inherentes a otro funcionario o servidor.
- Divulgar la información que se obtenga o genere en el proceso del proceso de selección, salvo las que ya se hayan publicado en el portal web.
- Conferenciar o participar de reuniones públicas o privadas con los postulantes en el presente proceso de selección desde la publicación respectiva.
- El miembro de la Comisión que tome conocimiento la existencia de vínculo familiar con algún postulante, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; deberá abstenerse de participar en la evaluación del postulante, participando uno de los miembros suplentes en su reemplazo, dejando constancia específica en el Acta respectiva.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

II.1 DE LOS POSTULANTES:

Puede participar en condición de postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el Perfil de Puesto requerido para las plazas vacantes. El postulante no podrá presentarse a más de una plaza vacante en el presente proceso de selección caso contrario sera DESCALIFICADO.

Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, así como revisar su correo electrónico para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Proceso.

Los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR, Relación de Funcionarios y Servidores Sancionados - Contraloría General de la Republica y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM); serán automáticamente DESCALIFICADOS del presente proceso de selección.

El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la Entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente. La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos evaluará dicha situación y procederá de ser el caso a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el cuadro de méritos.

Una vez seleccionado el postulante, será incorporado temporalmente como personal del Gobierno Regional de Cusco, debiendo iniciar sus labores en la unidad orgánica a la cual postulo de manera inmediata para las necesidades del servicio que así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi), podrá desplazar al servidor(a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada.





II.2 DE LOS PERFILES DE PUESTO:

El postulante que desee participar del presente proceso de selección, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Perfil del Puesto al cual postula. Los Perfiles de Puesto se incluyen en el Anexo 08 de las presentes Bases.

II.3 DE LAS PLAZAS VACANTES:

CÓDIGO PLAZA	DEPENDENCIA SEGÚN REQUERIMIENTO (*)	CODIGO_REG AIRHSP	GRUPO OCUPACIONAL	REMUEERACION MENSUAL
001-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001043	PROFESIONALES	5,064.19
002-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001045	PROFESIONALES	5,064.19
003-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001046	PROFESIONALES	5,064.19
004-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001047	PROFESIONALES	5,064.19
005-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001048	PROFESIONALES	5,064.19
006-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001049	PROFESIONALES	5,064.19
007-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001050	PROFESIONALES	5,064.19
008-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001051	PROFESIONALES	5,064.19
009-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001052	PROFESIONALES	5,064.19
010-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001053	PROFESIONALES	5,064.19
011-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001054	PROFESIONALES	5,064.19
012-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001074	PROFESIONALES	4,264.19
013-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001076	PROFESIONALES	4,264.19
014-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001077	PROFESIONALES	4,264.19
015-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001078	PROFESIONALES	4,264.19
016-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001080	PROFESIONALES	4,264.19
017-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001084	PROFESIONALES	4,264.19
018-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001086	PROFESIONALES	4,264.19
019-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001087	PROFESIONALES	4,264.19
020-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001088	PROFESIONALES	4,264.19
021-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001091	PROFESIONALES	4,264.19
022-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001092	PROFESIONALES	4,264.19
023-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001133	PROFESIONALES	2,814.19
024-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001135	PROFESIONALES	2,814.19
025-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001174	AUXILIARES	1,764.19





026-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001175	AUXILIARES	1,764.19
027-SGASA	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES	001177	AUXILIARES	1,764.19
028-SG	SECRETARIA GENERAL	001094	PROFESIONALES	4,264.19
029-SG	SECRETARIA GENERAL	001095	PROFESIONALES	4,264.19
030-SG	SECRETARIA GENERAL	001096	PROFESIONALES	4,264.19
031-SG	SECRETARIA GENERAL	001097	PROFESIONALES	4,264.19
032-GR	GOBERNACION REGIONAL	001146	PROFESIONALES	2,814.19
033-GR	GOBERNACION REGIONAL	001166	TECNICOS	2,114.19
034-GR	GOBERNACION REGIONAL	001167	TECNICOS	2,114.19
035-CRC	CONSEJO REGIONAL	001059	PROFESIONALES	5,064.19
036-CRC	CONSEJO REGIONAL	001093	PROFESIONALES	4,264.19
037-CRC	CONSEJO REGIONAL	001108	PROFESIONALES	3,464.19
038-CRC	CONSEJO REGIONAL	001110	PROFESIONALES	3,464.19
039-CRC	CONSEJO REGIONAL	001111	PROFESIONALES	3,464.19
040-CRC	CONSEJO REGIONAL	001138	PROFESIONALES	2,814.19
041-CRC	CONSEJO REGIONAL	001139	PROFESIONALES	2,814.19
042-GRISMPV	GERENCIA REGIONAL DE INCLUSION SOCIAL MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	001112	PROFESIONALES	3,464.19
043-GRISMPV	GERENCIA REGIONAL DE INCLUSION SOCIAL MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	001113	PROFESIONALES	3,464.19
044-GRISMPV	GERENCIA REGIONAL DE INCLUSION SOCIAL MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	001114	PROFESIONALES	3,464.19
045-GRISMPV	GERENCIA REGIONAL DE INCLUSION SOCIAL MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	001162	TECNICOS	2,114.19
046-GRISMPV	GERENCIA REGIONAL DE INCLUSION SOCIAL MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	001163	TECNICOS	2,114.19
047-GGR	GERENCIA GENERAL REGIONAL	000931	PROFESIONALES	4,264.19
048-GRAD	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION	001061	PROFESIONALES	4,264.19
049-GRAD	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION	001060	PROFESIONALES	4,264.19
050-GRAD	GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION	000995	PROFESIONALES	4,264.19
051-OIIRP	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	001063	PROFESIONALES	4,264.19
052-OIIRP	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	001064	PROFESIONALES	4,264.19
053-OIIRP	OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	001117	PROFESIONALES	2,814.19
054-SGC	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	001032	PROFESIONALES	5,064.19
055-ORAJ	OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	001033	PROFESIONALES	5,064.19





056-ORAJ	OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	001105	PROFESIONALES	3,464.19
057-SGP	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	001035	PROFESIONALES	5,064.19
058-SGGRH	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	000936	PROFESIONALES	3,464.19
059-SGGRH	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	001069	PROFESIONALES	4,264.19
060-SGGRH	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	001070	PROFESIONALES	4,264.19
061-SGGRH	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	001071	PROFESIONALES	4,264.19
062-SGGRH	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	001041	PROFESIONALES	5,064.19
063-SGGRH	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	001106	PROFESIONALES	3,464.19
064-SGGRH	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	001005	PROFESIONALES	3,464.19

Escala de Retribución Económica para el personal contratado con Contrato Administrativo de Servicios (CAS) Vigente, e incrementos aprobados mediante los D.S. N° 311-2022-EF, D.S. N° 313-2023-EF, D.S. N° 265-2024-EF y D.S. N° 279-2024-EF

II.4 DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Ubicación	Gobierno Regional de Cusco - Sede Central.
Remuneración	La establecida en el cuadro anterior.
Horario y jornada de trabajo	El establecido en el Reglamento interno de servidores Civiles. Que no excederá las 08 diarias ni las 48 horas semanales.
Duración del contrato	Desde la fecha de suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del año en curso.

II.5 DE LAS FASES DEL PROCESO DE SELECCION:

El Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), se desarrollara en dos fases:

CONVOCATORIA: Comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes hasta la presentación de su hoja de vida.

- Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú.
- Publicación de la Convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Cusco.
- Presentación de hoja de vida de los Postulantes, a través del siguiente link <https://convocatorias.regioncusco.gob.pe/> del Gobierno Regional de Cusco.

EVALUACION: Comprende las acciones de verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a los Perfiles de Puesto; se desarrollará en las siguientes etapas:

- Evaluación de hoja de vida documentada.
- Publicación de resultados de los postulantes aptos para la entrevista personal.
- Entrevista personal.
- Publicación de la relación de ganadores del proceso.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante





que sea DESCALIFICADO en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

Las fases y etapas del presente proceso de seleccion se desarrollaran de acuerdo al siguiente Cronograma de Actividades:

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA N° 003-2025-GR CUSCO			
ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	AREA RESPONSABLE	
1	Aprobacion de Bases de la convocatoria	15 de octubre de 2025	Comision de Seleccion
Publicacion de la convocatoria en:			
2	* Portal web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR – Talento Perú	16 de octubre al 29 de octubre de 2025	Comision de Seleccion – SGGRH/GRPPM/ UFTI
3	* Pagina web del Gobierno Regional del Cusco	16 de octubre al 29 de octubre de 2025	Comision de Seleccion – SGGRH/GRPPM/UFTI
4	Presentación y recepción virtual de Curriculum documentado; incluyendo los Formatos de Declaración Jurada en el siguiente link https://convocatorias.regioncusco.gob.pe/ Del Gobierno Regional del Cusco	30 de octubre de 2025 desde las 08:30 horas hasta las 16:00 horas	POSTULANTE
5	Evaluacion Curricular	31 de octubre y 03 de noviembre de 2025	Comision de Seleccion
6	Publicacion de resultados de la evaluacion curricular	03 de noviembre de 2025 a partir de las 20:00 horas	Comision de Seleccion – GRPPM/UFTI
7	Presentacion de reconsideraciones a la evaluacion curricular a traves de mesa de partes del Gobierno Regional de Cusco	04 de noviembre de 2025, a partir de las 08:30 hasta las 13:00 horas	POSTULANTE
8	Publicacion de resultados de las reconsideraciones de la evaluacion curricular y cronograma de entrevistas	04 de noviembre de 2025, a partir de las 20:00 horas	Comision de Seleccion – GRPPM/UFTI
9	Entrevista Personal	05 y 06 de noviembre de 2025, a partir de las 08:00 horas SEGÚN COMUNICADO	COMISION
10	Publicacion de resultados finales	06 de noviembre de 2025 a partir de las 20:00 horas	Comision de Seleccion – GRPPM/UFTI
11	Adjudicacion de plazo, Induccion e inicio de labores	07 de noviembre de 2025	SGGRH
12	Suscripcion y registro de contratos	Hasta los 05 primeros dias habiles despues de ser publicados los resultados finales	SGGRH

La Publicacion de los resultados será a traves de la Pagina Web del Gobierno Regional de Cusco:



<https://www.gob.pe/institucion/regioncusco/colecciones/6530-convocatorias-del-gobierno-regional-del-cusco>

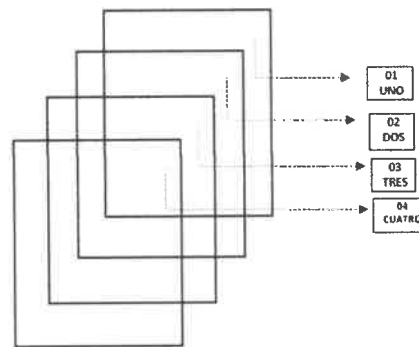
La Comisión se reserva la posibilidad de modificar el cronograma en base a circunstancias que lo amerite debiendo ser publicado de manera inmediata.

Téngase en cuenta que el Gobierno Regional del Cusco, puede variar el inicio del vínculo laboral, en caso que se re programe el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

II.6 DE LA POSTULACION

El postulante realizara la inscripción y presentación de su curriculum vitae en forma virtual, unicamente a través del siguiente link <https://convocatorias.regioncusco.gob.pe/> del Gobierno Regional de Cusco, al momento de su registro debe presentar en forma completa sus datos personales (nombres, apellidos, número de DNI y fecha de nacimiento) caso contrario serán descalificados de manera automática; al registro virtual debe adjuntar en un **solo archivo en formato PDF (nombrar el archivo considerando unicamente el numero de DNI)**, así mismo el archivo que presente el postulante debe contener: incluyendo el rotulo, la copia de DNI y los anexos del 01 (uno) al 07 (siete)), todos estos documentos deberán estar debidamente foliado y firmado en la parte superior derecha de cada hoja incluido el rotulo, EN NUMEROS Y EN LETRAS, FIRMADO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA, comenzado el foliado por el ultimo documento hasta el primero, como se muestra:

Modelo de foliación (referencial)



La presentación de la hoja de vida se realizara de acuerdo a los formatos incluidos en las Anexos 01 al 07 de las presentes bases, debidamente completos, sin enmendaduras, firmados y con huella dactilar donde corresponda. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

El orden de la presentación de los documentos es el siguiente:

- a) Rotulo.
- b) Copia de DNI.
- c) Anexo 01: Solicitud de Inscripción.
- d) Anexo 02: Formato de Hoja de Vida (que debe presentarse documentado con los documentos declarados ordenados cronológicamente, de los más antiguos a los más recientes, así mismo en los cuadros de este anexo deberán de indicar el número de folio en el que se encuentre el respectivo documento sustentatorio).
- e) Anexo 03: Declaración Jurada sobre Inhabilitación para Prestar Servicios al Estado.
- f) Anexo 04: Declaración Jurada sobre Deudas por Concepto de Alimentos.
- g) Anexo 05: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
- h) Anexo 06: Declaración Jurada sobre Deudas por Reparaciones Civiles.
- i) Anexo 07: Declaración Jurada de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.





El postulante, solo deberá presentar la documentación señalada en el párrafo precedente y en el orden establecido caso contrario será motivo de DESCALIFICACION.

Los documentos se presentaran en el orden indicado, en el plazo establecido en el cronograma, solamente se podrá postular a una plaza vacante de la presente convocatoria caso contrario sera DESCALIFICADO, con el siguiente rótulo:

**PROCESO DE SELECCION CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD
TRANSITORIA N° 003-2025-GR CUSCO**

Señores de la Comisión del Proceso de Selección del Gobierno Regional de Cusco

Nombres y Apellidos: _____

Cargo a Postular: _____

Código de Plaza: _____

Teléfono: _____

Una vez presentada la solicitud y los documentos adjuntos, el postulante no podrá en ningun caso adjuntar adicionales.

II.7 DE LA EVALUACION CURRICULAR:

La Comisión verificara la información contenida en los formatos de los anexos 02 al 07, así como en la documentación de sustento del Anexo 02, conforme a los requisitos generales y específicos exigidos en el Perfil del Puesto de cada plaza vacante.

La información contenida en los anexos 02 al 07 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos, los mismos que pueden ser sometidos a fiscalización posterior por parte de la Entidad.

En el contenido del Anexo 02, el postulante deberá señalar el "numero de folio" que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

Para efectos de la acreditación del título profesional, colegiatura, habilitación, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.

Para acreditar la capacitación se considerará únicamente los diplomas, certificados (con una duración mínima de 24 horas), cursos de especialización, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora correspondiente, no podrán presentarse capacitaciones con una antigüedad mayor a enero del año 2019.

En cuanto a la acreditación de la experiencia laboral, esta será contabilizada a partir de la



condicion de egresado debiendo el postulante presentar la constancia de egreso de la formacion, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el documento de la formacion academica que requiera el perfil (diploma de bachiller y/o diploma de titulo profesional), en los casos que amerite según los perfiles de puesto.

En el caso de la prestación de órdenes de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo informe de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha prestado servicios el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.

En cuanto a la acreditacion de la Experiencia Laboral, no se aceptaran declaraciones juradas, se podrá presentar Certificados de Trabajo, Resoluciones de Designacion y cese en el cargo, Constancias de prestacion de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil.

Respecto a las constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización 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.

Si luego de la evaluacion de la documentacion sustentatoria del curriculum vitae se verifica que el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos del perfil exigido para la plaza a la cual postula o esta registra datos erroneos o contradictorios, será DESCALIFICADO.

Para acreditar la habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto) debera presentar captura de pantalla o reporte del colegio profesional o Certificado o Constancia, donde se evidencie su habilitacion. En caso de resultar GANADOR, deberá adjuntar copia de la Constancia de Habilitacion formal.

La Evaluacion Curricular TIENE PUNTAJE Y ES DE CARACTER ELIMNATORIO, según lo detallado:

EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
CURRICULAR	50%	35	50

II.8 CRITERIOS DE EVALUACION

Para la obtencion del puntaje total en la evaluacion curricular, la calificacion es de la siguiente manera:

- a) **PUNTAJE MAXIMO TOTAL PARA LAS CATEGORIAS (PA, PB, PC, PD, TA, TB, AA) (50puntos):**
- **Formacion academica (25 puntos):**
Criterio 1.1 + Bonificacion adicional (criterio 1.2 + criterio 1.3) = 25 (subtotal).
 - **Experiencia (25 puntos):**
Criterio 2.1 + Bonificacion adicional (criterio 2.2 + criterio 2.3) = 25 (subtotal).

PROFESIONAL V - PROFESIONAL EXPERTO (PA):

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR		



Formación Académica			
1.1	Título Profesional, colegiado con habilitación vigente	17	
1.2	Grado de Doctor		+3
	Grado de Magister		+2
1.3	Diplomados en la especialidad (por 02 diplomados a más)		+ 2
	Cursos en Gestión Pública o en la materia (por 04 cursos a más)		+ 1
Sub Total Formación Académica		17	25
Experiencia			
2.1	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional no menor de cinco (05) años. Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público. 	18	
2.2	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mayor de tres (03) años hasta cinco (05) años en el sector Público. 		+3
2.3	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mayor de cinco (05) años en el sector público. 		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 puntos

PROFESIONAL IV- PROFESIONAL ESPECIALISTA (PB):

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formación Académica			
1.1	Título Profesional, colegiado con habilitación vigente	17	
1.2	Grado de magister		+3
	Estudios de Post Grado a fin al cargo o puesto		+2
1.3	Diplomados en la especialidad (por 02 diplomados a más)		+ 2
	Cursos en Gestión Pública o en la materia (por 04 cursos a más)		+ 1
Sub Total Formación Académica		17	25
Experiencia			
2.1	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años. Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector Público. 	18	
2.2	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mayor de dos (02) años hasta cuatro (04) años en el sector público. 		+3
2.3	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mayor de cuatro (04) años en el sector público. 		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos



PROFESIONAL III - PROFESIONAL DE PLANTA (PC)

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formacion Academica			
1.1	Título Profesional, colegiado con habilitacion vigente	17	
1.2	Grado de magister		+3
	Estudios de Post Grado afin al cargo o puesto		+2
1.3	Diplomados en la especialidad (por 01 diplomado a mas)		+ 2
	Cursos en Gestion Publica o en la materia (por 02 cursos a mas)		+ 1
Sub Total FormacionAcademica		17	25
Experiencia			
2.1	Experiencia profesional no menor de tres (03) años. Experiencia laboral no menor de un año (01) año en el sector Publico.	18	
2.2	Experiencia laboral mayor de un (01) año hasta dos (02) años en el sector Publico.		+3
2.3	Experiencia laboral mayor de dos (02) años en el sector publico.		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

PROFESIONAL II - ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PD)

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formacion Academica			
1.1	Grado de Bachiller y/o Título de Instituto Superior	17	
	Título Profesional Universitario.		+5
1.2	Diplomados en la especialidad (por 01 diplomado a mas)		+ 2
1.3	Cursos en Gestion Publica en la materia (por 02 cursos a mas)		+ 1
Sub Total Formacion Academica		17	25
Experiencia			
2.1	• Experiencia profesional no menor de un (01) año. Experiencia laboral no menor de 06 meses en el sector Publico.	18	
2.2	• Experiencia laboral mayor a 06 meses hasta un (01) año en el sector publico.		+3
2.3	• Experiencia laboral mayor de un (01) año en el sector publico.		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos



TECNICO II - TECNICO ADMINISTRATIVO (TA)

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formacion Académica			
1.1	Estudios Universitarios.	17	
	Egresado Universitario.		+3
1.2	Grado Academico de Bachiller.		+4
1.3	Cursos en Gestion Publica en la materia (por 02 cursos a mas)		+ 1
Sub Total Formacion Academica		17	25
Experiencia			
2.1	• Experiencia laboral no menor de un 01año en el area.	18	
2.2	• Experiencia laboral mayor de un (01) año hasta dos (02) años en el area.		+3
2.3	• Experiencia laboral mayor de dos (02) años.		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

TECNICO I - TECNICO DE SOPORTE (TB)

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formacion Académica			
1.1	Estudios Tecnicos y/o Secundaria Completa	17	
	Egresado de Instituto Tecnico Superior y/o Universidad.		+3
1.2	Titulo de Instituto Superior, Grado Academico de Bachiller.		+4
1.3	Cursos en Gestion Publica en la materia (por 02 cursos a mas)		+ 1
Sub Total Formacion Academica		17	25
Experiencia			
2.1	• Experiencia laboral no menor de seis (06) meses en el area.	18	
2.2	• Experiencia laboral mayor de seis (06) meses hasta un (01) año en el area.		+3
2.3	• Experiencia laboral mayor de un 01 año.		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos



AUXILIAR I – AUXILIAR DE PLANTA (AA)

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formacion Academica			
1.1	Secundaria Completa	17	
1.2	Estudios tecnicos y/o universitarios		+4
1.3	Egresado de Instituto Superior y/o Universidad		+ 4
Sub Total Formacion Academica		17	25
Experiencia			
2.1	• Experiencia laboral no menor de un (01) año en el area.	18	
2.2	• Experiencia laboral mayor de un (01) año en el area (publico y/o privado).		+3
2.3	• Experiencia laboral mayor de dos (02) años en el area (publico y/o privado).		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

II.9 PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR:

Los postulantes que cumplan con los requisitos del perfil de puesto, según los criterios de evaluación establecidos anteriormente, pasaran al ítem II.10 siendo declarados APTOS, el resultados se publicara en el portal institucional del Gobierno Regional de Cusco, de acuerdo al cronograma establecido, dando lugar a la siguiente etapa: Entrevista Personal.

II.10 ENTREVISTA PERSONAL:

Las entrevistas personales se efectuaron de manera presencial de acuerdo al cronograma y en los horarios que establezcan en el comunicado correspondiente, los postulantes que no se presenten a la hora señalada seran DESCALIFICADOS automaticamente, se brindara hasta cinco (05) minutos como máximo de tolerancia, si al termino de dicho tiempo no se apersona el/la postulante, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia en la ficha de evaluación y considerandolo como NO SE PRESENTO (NSP).

En la entrevista personal se evaluara la experiencia, conocimientos, actitudes, competencias, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula. Los postulantes deberán portar su Documento Nacional de identidad (DNI).

La Comision a cargo de la evaluacion verificara el cumplimiento de lo establecido; asimismo, de detectar suplantacion, plagio y/o fraude, el postulante quedara DESCALIFICADO automaticamente e inhabilitado para proximos Procesos de Seleccion desarrollados por el Gobierno Regional de Cusco.

II.11 CRITERIOS DE EVALUACION

A efectos de que las calificaciones de las etapas de evaluacion se desarrollen de manera objetiva



es, se aplicara la siguiente tabla:

a) CRITERIOS DE CALIFICACION:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE
Presentacion Personal y seguridad en la entrevista	05
Cultura general	05
Conocimientos de gestion publica	10
Conocimientos especificos del area que postula	25
Comunicacion asertiva, habilidades blandas	05
PUNTAJE TOTAL	50 PUNTOS

b) CARÁCTER DE LA ENTREVISTA PERSONAL:

La etapa de Entrevista Personal, TIENE PUNTAJE y ES DE CARACTER ELIMINATORIO, según lo detallado:

EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA	50%	35	50

II.12 DE LAS BONIFICACIONES

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgara una bonificacion del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, concordante con la Resolucion de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2021- SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 02 y haya adjuntado en su hoja de vida documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condicion de Licenciado de las Fuerzas Armadas, la no presentacion de dicho documento no dara derecho a la asignacion de la referida bonificacion ni podra ser materia de impugnacion.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgara una bonificacion del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48a de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, siempre que el postulante haya adjuntado en su hoja de vida el certificado de discapacidad de conformidad con el articulo 76° y 78° de la mencionada Ley.

BONIFICACION QUE PROMUEVE EL EMPLEO DE JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO:

Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

Para el otorgamiento de la bonificacion, el postulante debe haber obtenido el puntaje minimo aprobatorio en la etapa de entrevista personal, acreditar su edad y formacion tecnica o profesional, conforme a las bases del concurso publico de meritos.



INCREMENTO PORCENTUAL POR EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realizara cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso publico.

La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de practicas preprofesionales y profesionaes, constancia de prestacion de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administracion Publica e incluye las practicas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas preprofesionales y practicas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

II.13 DE LOS RESULTADOS FINALES

La nota final de cada postulante se obtiene de la sumatoria que obtenga en cada etapa de evaluación, evaluación curricular y entrevista personal, según el siguiente cuadro:

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACION CURRICULAR	35	50	50%
ENTREVISTA PERSONAL	35	50	50%

PUNTAJE MINIMO APROBATORIO: 70 puntos, PUNTAJE MAXIMO: 100 puntos sin bonificacion.
El Cuadro de Meritos solo se elaborara con los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de seleccion.

Los postulantes que aprueben el proceso y que no alcancen la vacante y sean considerados ELEGIBLES, podran ser convocados en un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de publicacion de los Resultados Finales en caso el GANADOR decline o no se constituya a la plaza postulada.

En caso que dos o mas postulantes obtengan el mismo puntaje final, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados, la Comision considerara en primer orden al postulante con mayor experiencia laboral.

II.14 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y DE LA CANCELACION DEL PROCEDIMIENTO:

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



- a) Cuando no se presenta ningun postulante al proceso de seleccion.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos minimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos minimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje minimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluacion del proceso.

El proceso de seleccion puede ser CANCELADO, sin que sea responsabilidad de la Entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) Por no contar con disponibilidad presupuestal.
- b) Cuando desaparece la necesidad de la plaza convocada.
- c) Otras debidamente justificadas.

II.15 DE LAS ACCIONES FINALES DE LA COMISION:

La comision podrá modificar el cronograma establecido en las presentes Bases, cuando estime conveniente, de acuerdo a las necesidades institucionales.

La comision del concurso, sera competente para resolver cualquier otra situacion que se presente y que no este contemplada en las presentes bases.

La comision culminara sus funciones con la entrega del informe final a la Gerencia General Regional, en el plazo máximo de diez (10) dias hábiles de declarados los resultados finales.

En caso de haberse producido la contratacion de alguien que tuviera la condicion de inhabilitado y/o hubiera alterado sus datos o documentos, se declarara la nulidad de pleno derecho, con arreglo a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.

II.16 SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

Para efectos de la suscripcion del contrato, el postulantes GANADOR(A) de una plaza debera apersonarse a la Sub Gerencia de Gestion de Recursos Humanos, a efectos de coordinar la presentacion de su legajo fisico con documentacion fedateada y/o certificada según corresponda.

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de seleccion sera suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (05) dias hábiles, contados a partir del dia siguiente de la publicacion de los resultados finales.

Si vencido el plazo citado en el párrafo anterior, el/la postulante ganador(a) no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a el/ella se procede a declarar ganador/a del proceso al postulante elegible que ocupa el orden de merito inmediatamente inferior siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo, de acuerdo a los Resultados Finales.

II.17 RECLAMOS Y RECURSO IMPUGNATIVOS:

Los reclamos presentados contra los actos emitidos dentro del proceso de seleccion, asi como los recursos impugnativos de reconsideracion seran resueltos por la comision de Seleccion. Los recursos impugnativos de apelacion sobre las restricciones al acceso del servicio civil, seran derivados ante el Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil y Directiva N° 001-2017-SERVIRJTSC "Disposiciones para el Uso del Sistema de Casilla Electronica del Tribunal del Servicio Civil", aprobado por Resolucion de Presidencia Ejecutiva N° 085-2017-SERVIR/PE.





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCIÓN

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ANEXOS

ANEXO 01:

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN





**ANEXO 1
SOLICITUD DE INSCRIPCION**

**SOLICITO: PARTICIPAR DEL PROCESO DE
SELECCIÓN CAS N° 003-2025-GR CUSCO**

**SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISION ENCARGADA DE LA REALIZACION DEL
PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO**

Yo, _____ ,
identificado(a) con DNI N° _____ , con
domicilio en _____ ,
correo electrónico _____ ,
teléfono celular N° _____ , ante
ustedes con el debido respeto, me presento y digo:

Estando a la convocatoria del " PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
TRANSITORIO N° 003-2025-GR CUSCO", habiendo tomado conocimiento de lo establecido
en las Bases del mismo, solicito ser inscrito como POSTULANTE en el siguiente cargo y/o
plaza vacante: _____ y Dependencia:
_____.

De otro lado, conforme a lo establecido en el articulo 49 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley
del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-
2019-JUS, doy fe de que todos los documentos adjuntos a la presente son autenticos y
responden a la verdad de los hechos y circunstancias que en ellos se consigna. Asi mismo,
tengo pleno conocimiento que, de COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD en las
declaraciones, informacion o documentacion presentada, el Gobierno Regional de Cusco
procedera a dejar sin efecto todo aquello que se haya derivado de la informacion y
documentacion presentada, ademas de comunicar al Ministerio Publico por la presunta
comision de delitos contra la Fe Publica previstos en elCodigo Penal.

Cusco, _____ de _____ del 20____.

Nombre, firma y huella digital





ANEXO 2:

FORMATO DE HOJA DE VIDA (QUE DEBE PRESENTARSE DOCUMENTADO CON EL DNI Y LOS DOCUMENTOS DECLARADOS)





**ANEXO2:
FORMATO DE HOJA DE VIDA**

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

FECHA DE NACIMIENTO:

Día mes año

NACIONALIDAD:

NUMERO DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I.)

DIRECCION DOMICILIARIA:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

NUMERO DE TELEFONO CELULAR:





CORREO ELECTRONICO:

DENOMINACION Y NUMERO DE REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL:

DISCAPACIDAD:

NO SI TIPO:

LIC. FUERZAS ARMADAS:

NO SI

JOVENES TECNICOS Y PROFESIONALES:

NO SI

II. FORMACION ACADEMICA:

N°	TITULO O GRADO ACADEMICO	ESPECIALIDAD	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICION (dd/mm/aaaa)	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio

(Puede insertar más filas si lo requiere)





III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION:

N°	TIPO DE LA ESPECIALIZACION (DIPLOMADO, PROGRAMA, CURSO U OTRO)	NOMBRE DE LA ESPECIALIZACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICION DEL CERT. (dd/mm/aaaa)	HORAS	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio

(Puede insertar más filas si lo requiere)

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento





Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

							sustentatorio
Actividades realizadas:							
a)			c)				
b)			d)				
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio	
Actividades realizadas:							
a)			c)				
b)			d)				
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio	
Actividades realizadas:							
a)			c)				
b)			d)				
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio	
Actividades realizadas:							
a)			c)				
b)			d)				

(Puede insertar más cuadros si lo requiere)





EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio





Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			

(Puede ingresar más cuadros si lo requiere)

V. REFERENCIAS PERSONALES:

N°	Nombre y Apellidos	Cargo	Entidad	Numero de celular

(Puede ingresar más cuadros si lo requiere)

Cusco, ____ de _____ del 20__.

Firma y huella digital





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCIÓN

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ANEXO 3:

DECLARACION JURADA SOBRE INHABILITACION PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO



ANEXO 03**DECLARACION JURADA****SOBRE INHABILITACION PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO**

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

En virtud a lo establecido en el Artículo 2 del decreto Legislativo N° 1295 – Decreto Legislativo que modifica el artículo 242 de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y Establece Disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública:

Declaro bajo juramento que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI NO tengo inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado.

SI NO me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

SI NO tengo condena por delito doloso, con sentencia firme.

SI NO estoy en la Relación de funcionarios y Servidores Sancionados de la Contraloría General de la Republica.

1 "Artículo 2. Impedimentos 2.1 Las sanciones de destitución o despido que queden firmes o que hayan agotado la vía administrativa, y hayan sido debidamente notificadas, acarrear la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública y para prestar servicios por cinco (05) años, no pudiendo reingresar a prestar servicios al Estado o a empresa del Estado, bajo cualquier forma o modalidad, por dicho plazo. Su inscripción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles es obligatoria. También es obligatoria la inscripción en el Registro la inhabilitación cuando se imponga como sanción principal, una vez que se haya agotado la vía administrativa o que el acto haya quedado firme; y que el acto haya sido debidamente notificado.

2.2 Las personas con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, no pueden prestar servicios a favor del Estado, bajo cualquier forma o modalidad. La inscripción de condena en el Registro de Sanciones para servidores civiles es obligatoria. En caso se encuentren bajo alguna modalidad de vinculación con el Estado, este debe ser resuelta'





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCION

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

SI NO tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Cusco.

SI NO tengo Proceso Administrativo Disciplinario.

Cusco, _____ de _____ del 20____.

Firma y huella digital





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCIÓN

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ANEXO 4:

DECLARACION JURADA SOBRE DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCION

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ANEXO 04

DECLARACION JURADA SOBRE DEUDAS POR CONCEPTOS DE ALIMENTOS

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

En virtud a lo establecido en la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI NO tengo deudas por concepto de alimentos.

SI NO me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios.

Cusco, ____ de _____ del 20__.

Firma y huella digital





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCIÓN

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ANEXO 5:

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCION

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO 05

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

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

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI NO tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de
consanguinidad¹ y/o segundo de afinidad² y/o matrimonio

y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con funcionarios,
directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza del Gobierno Regional de Cusco
que gozan de la facultad de nombramiento, designación y/o contratación de personal, o
tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme lo establecido en
la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y su
modificatoria establecida por la Ley N° 31299.

(En caso de ser positiva la respuesta, indique el nombre del servidor, funcionario o directivo
con el que posee parentesco:

Nombre:

Cargo:

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que
configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia.

Cusco, _____ de _____ del 20 ____.

Firma y huella digital





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCIÓN

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ANEXO 06: DECLARACIÓN JURADA SOBRE DEUDAS POR REPARACIONES CIVILES





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCIÓN

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ANEXO 06

DECLARACION JURADA

SOBRE DEUDAS POR REPARACIONES CIVILES

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

En virtud a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), en el que debe inscribirse la información actualizada de las personas que incumplan con cancelar el íntegro de las acreencias por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, concordante con el artículo 5° que establece: "Las personas inscritas en el REDERECI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder, a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta", y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos:

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI NO estoy inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

Cusco, _____ de _____ del 20 ____.

Firma y huella digital





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCIÓN

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ANEXO 07:

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES





GOBIERNO REGIONAL
CUSCO

Gobierno Regional
Cusco

COMISIÓN ENCARGADA DE
REALIZAR EL PROCESO DE
SELECCION

*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

ANEXO 07

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

Yo, _____, identificado(a) con DNI

N° _____.

SI NO tengo Antecedentes Penales.

SI NO tengo Antecedentes Policiales.

SI NO tengo Antecedentes Judiciales.

Cusco, _____ de _____ del 20____.

Firma y huella digital

