



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC GERENCIA GENERAL



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Resolución Gerencial General Regional N° 370 -2024-GR.APURIMAC/GG.

Abancay, 04 DIC. 2024

VISTO:

El Informe N° 014-2024-GRAP/COMITE/276, de fecha 04 de diciembre de 2024; el Acta de Instalación del Comité Encargado de Conducir el Proceso de Selección de Contratación de Personal Administrativo por Reemplazo de Cese y/o Renuncia Bajo el Régimen Del Decreto Legislativo N° 276 Periodo 2024 - CONCURSO PÚBLICO N° 003-276-2024-GR. APURIMAC, de fecha 03 de diciembre de 2024; el Acta de Aprobación de Bases, Anexos del Proceso de Selección para Contrato de Personal Administrativo por Reemplazo de Cese y/o Renuncia Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público - CONCURSO PÚBLICO N° 003-276-2024-GR. APURIMAC, de fecha 04 de diciembre de 2024; y, demás documentos que se adjuntan y forman parte del presente acto resolutivo, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú de 1993, señala que: "Los Gobiernos Regionales, gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia", norma constitucional concordante con los artículos 2° y 4° de la ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y sus modificatorias, que establece: "Los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular. Son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, cuya finalidad esencial es fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo";

Que, mediante Informe N° 014-2024-GRAP/COMITÉ/276, de fecha 04 de diciembre de 2024, el comité de evaluación y selección para el proceso de contratación de personal administrativo por reemplazo de cese y/o renuncia, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 (CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-GR.APURIMAC), solicita la aprobación de las Bases, para lo cual cumple con adjuntar el Acta de Instalación del Comité Encargado de Conducir el Proceso de Selección de Contratación de Personal Administrativo por Reemplazo de Cese y/o Renuncia Bajo el Régimen Del Decreto Legislativo N° 276 Periodo 2024 - CONCURSO PÚBLICO N° 003-276-2024-GR. APURIMAC, de fecha 03 de diciembre de 2024; el Acta de Aprobación de Bases, Anexos del Proceso de Selección para Contrato de Personal Administrativo por Reemplazo de Cese y/o Renuncia Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público -CONCURSO PÚBLICO N° 003-276-2024-GR. APURIMAC, de fecha 04 de diciembre de 2024;

Que, el ingreso a la Administración Pública, indistintamente del régimen al que se encuentre adscrita la entidad, se realiza necesariamente por concurso público de méritos en un régimen de igualdad de oportunidades de acuerdo con los principios de mérito y la capacidad de las personas, con excepción de los puestos de confianza, conforme a los documentos de gestión interna de la entidad (Cuadro para Asignación de Personal – CAP, Manual de Organización y Funciones - MOF o Cuadro de Puestos de la entidad - CPE), para los cuales no se exige dicho proceso de selección;

Que, dicha exigencia legal del ingreso mediante concurso público de méritos ha sido establecida por mandatos imperativos de observancia obligatoria, tales como el artículo 5° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo y en el artículo IV del Título Preliminar del Decreto Legislativo N° 1023, norma legal que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos;

Que, conforme a lo señalado anteriormente, la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público establece en su artículo 5° que el acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto en base a los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades. La excepción a esta disposición la configuran los





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA GENERAL



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

del Gobierno Regional de Apurímac, Decreto Legislativo N° 276, Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024 Ley N° 31953;

0 370

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-276-2024-GR. APURIMAC**, para Contrato de Personal Administrativo por Reemplazo de Cese y/o Renuncia Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, a fin de cubrir 05 plazas de manera temporal; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOTIFÍQUESE, el contenido de la presente resolución a cada uno de los miembros integrantes del Comité de Evaluación y Selección, así como a la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón y demás instancias del Gobierno Regional de Apurímac, para su conocimiento, cumplimiento y fines de ley.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER, la **PUBLICACIÓN** de la presente resolución en la página web del Gobierno Regional de Apurímac, www.regionapurimac.gob.pe, de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MAG. CESAR FERNANDO ABARCA VERA
GERENTE GENERAL
GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC.





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES

DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-276-2024-GR. APURIMAC, PARA CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO POR REEMPLAZO DE CESE Y/O RENUNCIA BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

Dr. Henry Palomino Flores
Presidente

Abog. Miguel Quispe Choque
Primer Miembro

Abg. Jorge Ernesto Varillas Chacaltana
Segundo Miembro

Abancay, diciembre de 2024





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-276-2024-GR. APURIMAC, PARA CONTRATO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO POR REEMPLAZO DE CESE Y/O RENUNCIA BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE REMUNERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

1. CONVOCATORIA

El Gobierno Regional de Apurímac, convoca a Concurso Público para cubrir Plazas por Reemplazo por cese y/o renuncia bajo el régimen del Decreto Legislativo 276. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

2. BASE LEGAL

Constituyen sustento legal de las bases los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31954, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2009-JUS
- Ley N° 28426, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público
- Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado mediante Ordenanza Regional N° 050-2006-CR-APURIMAC.
- Manual de Clasificador de Cargos (MCC), aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 486-2022-GR.APURIMAC/GR. De fecha 30 de diciembre de 2022.
- Resolución Gerencial General Regional N° 165-2024-GR.APURIMAC/GG, de fecha 31 mayo 2024, Conforman el comité de evaluación y selección, para el proceso de contratación de personal administrativo por reemplazo de cese y/o renuncia, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, por concurso público, para el periodo 2024

3. DE LA FACULTADES DEL COMITÉ

El comité se encuentra facultado para:

- Elaborar las Bases del Concurso Público, incluido los factores de evaluación y puntuaciones para la respectiva convocatoria, cronograma, anexos, perfil de puesto y solicitar su aprobación.
- Evaluar: Requisitos mínimos, Currículum Vitae y Entrevista Personal.





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- c) Evaluar los aspectos de la personalidad y actitudes de los postulantes en la entrevista personal.
- d) Elaborar y publicar en cada etapa los cuadros de méritos y el acta final de concurso.
- e) Atender y resolver los reclamos formulados por los postulantes.
- f) Declarar desierto el concurso de una plaza, según lo establecido en las Bases.
- g) Remitir los resultados del Concurso Público a la Gerencia General, para la emisión de la Resolución correspondiente.
- h) Los integrantes de la Comisión de Concurso Público, son los únicos responsables de ejecutar el proceso de concurso en sus diferentes fases.
- i) Solicitar la participación de jefes o responsables de las diferentes áreas usuarias para opinión técnica de los postulantes.
- j) El Comité invitará como veedor a un representante del Órgano de Control Institucional (OCI) del GORE.

Los integrantes de la Comisión de Concurso están prohibidos de:

- a) Revocar la inscripción de postulantes que reúnan los requisitos mínimos de la plaza a la que postulan.
- b) Divulgar los aspectos confidenciales del Concurso.
- c) Ejercer influencia parcializada en la calificación.
- d) Participar en cualquier etapa del proceso si alguno de sus familiares, dentro del 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad, esté postulando a una plaza vacante.

4. DE LA CONFIDENCIALIDAD:

Los miembros del Comité y el personal que pudiera apoyar en el proceso, están obligados a guardar reserva respecto de la información que reciban y deliberaciones que realicen.

5. DE LA PARTICIPACIÓN DEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional (OCI), podrá participar en cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos; acreditando para tal efecto a su representante en calidad de veedor, quien tendrá acceso a los medios o plataformas digitales que se dispongan en el proceso de selección, para lo cual el Comité le comunicará el Cronograma para su consideración.

6. CONSIDERACIONES PARA LOS POSTULANTES

Cada postulante deberá revisar los requisitos del perfil de puesto y las bases del proceso de la convocatoria y someterse a las condiciones de las mismas señaladas en la presente base o en las comunicaciones publicadas oportunamente por el Comité durante el proceso.

7. REQUISITOS GENERALES

- a. Ser Ciudadano peruano en ejercicio.
- b. Solicitud, dirigida al comité, indicando con precisión la plaza a la que postula.
- c. Copia del DNI.
- d. Constancia de Habilitación Profesional según corresponda.
- e. Currículum Vitae documentado, foliado y ordenado de acuerdo a la tabla de Evaluación.
- f. Copia fotostática simple del Título Profesional o Grado de Bachiller, según corresponda.
- g. Declaración Jurada de:





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- No estar inmerso en la causal de nepotismo.
- No tener antecedentes penales.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM).
- No haber sido condenado, con sentencia consentida y/o ejecutoriada, por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas. Tener buena salud física y mental.
- No encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERECI)
- No encontrarse inhabilitado conforma al Registro Nacional de Sanciones y Destitución y Despido (RNSDD).
- No estar impedido a postular, por otras causales previstas por la Ley.
- Declaración Jurada de veracidad de los documentos presentados.

NOTA: El ganador del Concurso Público, está obligado a presentar la documentación original que acredite la inexistencia de antecedentes penales, certificado de gozar de buena salud física y mental, así como otros documentos que requiera la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, dentro de los plazos que se establezcan para estos fines. Asimismo, la entidad realizará la verificación posterior de toda la documentación presentada, dando lugar a la eliminación del postulante o la nulidad del acto administrativo, en el caso que se verifique la falsedad de dicha documentación.

8. DEL EXPEDIENTE

Para inscribirse en el **CONCURSO PÚBLICO N° 003-276-2024-GR.APURIMAC**, para contrato de personal administrativo por reemplazo por cese y/o renuncia bajo el régimen del decreto legislativo N°276, ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público, el postulante deberá presentar en Mesa de Partes del GORE, su expediente **debidamente organizado, foliados y firmados o visados de manera correlativa**, en un espacio o apartado visible, desde la primera hasta la última hoja, el mismo que deberá contener los siguientes documentos:

- Documento 1: Solicitud, dirigida al comité de concurso público, indicando con precisión la plaza a la que postula.
- Documento 2: Anexo N° 1.
- Documento 3: Copia simple del DNI
- Documento 4: Currículo Vitae debidamente documentado, visados y foliados en numeración sucesiva.
- Documento 5: Declaraciones Juradas (Anexo N° 02, N° 03 y N° 04)
- Documento 6: Declaración Jurada de veracidad de los documentos presentados (Anexo N° 05)

NOTA: No se aceptarán documentos adicionales a los que se presenten en sobre cerrado (sellado).

El cargo constituirá una constancia de inscripción en el concurso, por lo que será devuelto con sello de recepción de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Apurímac.

Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a fiscalización posterior de conformidad al Art. 34.3 del TUO de la Ley 27444. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, la información o la documentación, se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, sin perjuicio de proceder con la correspondiente denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previsto en el Código Penal.

El postulante que no llegase a alcanzar una vacante recogerá sus documentos a partir de los cinco días posteriores a la publicación de los resultados del concurso y hasta 30 días posteriores, posterior a esa fecha se desechará los





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

documentos.

El plazo para la inscripción de los postulantes, así como el proceso de evaluación del currículum Vitae, se regirá por el cronograma que forma parte de las bases. Cerrada la fecha de inscripción no se admitirán nuevos expedientes.

Concluida la inscripción, en la fecha de acuerdo al cronograma publicado, el responsable de trámite documentario hará la entrega de los expedientes presentados debidamente lacrados a la Comisión del Concurso en presencia del secretario (a) General, el mismo que levantará el Acta de recepción. Carrada la inscripción, por ningún motivo se aceptará agregar documentos ni se recibirán nuevos expedientes.

9. PERFIL, CARACTERISTICAS Y CONDICIONES ESENCIALES DE LAS PLAZAS

Las Plazas por Suplencia Temporal y contrato por reemplazo para el personal administrativo mediante Concurso Público, bajo el Régimen del Decreto Legislativo 276, son las siguientes:

Nº	COD. AIRHSP	CARGO CLASIFICADO	NIVEL REMUN	ORGANO O UNIDAD ORGANICA	MODALIDAD DE CONTRATO
001	000084	ECONOMISTA II	SPA	GERENCIA SUB REGIONAL DE GRAU	REEMPLAZO TEMPORAL
002	000196	SECRETARIA IV	STA	GERENCIA SUB REGIONAL DE GRAU	REEMPLAZO TEMPORAL
003	000098	ESPECIALISTA EN FINANZAS II	SPC	SUB DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	REEMPLAZO TEMPORAL
004	000153	TÉCNICO EN INGENIERÍA II	STA	SUB GERENCIA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y PRIVADA	REEMPLAZO TEMPORAL
005	000217	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III	STA	DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	REEMPLAZO TEMPORAL

Están imposibilitados de participar aquellos postulantes que en el momento de la convocatoria y de la presentación del expediente, hayan sido sancionados con destitución en el marco de un proceso administrativo o que tengan condena penal privativa de la libertad consentida y/o ejecutoriada por delito doloso, o que hayan sido inhabilitados administrativa o judicialmente para prestar servicios al estado.

PLAZA N° 0084: ECONOMISTA II: NIVEL SPA (GERENCIA SUB REGIONAL GRAU)

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- a) Nivel Educativo
 - Universidad Completa
- b) Grado/situación académica
 - Bachiller en Economía o afines por la formación.

EXPERIENCIA LABORAL

- a) Experiencia general
 - Cuatro (04) años de experiencia en el sector público y/o privado
- b) Experiencia Especifica (desarrollando funciones similares/o en cargos similares y/o en el Sector Publico)
 - Tres (03) años de experiencia en funciones similares en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES:

- Cursos o programas de especialización en Gestión Pública o afines a sus funciones





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Conocimiento de ofimática.

FUNCIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Evaluar, elaborar los planes estratégicos de la Entidad.
- Analizar e interpretar información económica-financiera.
- Verificar la realización de estudios de los planes estratégicos, operativos de la Entidad 4. Participar en la elaboración de programas especiales de economía y/o financieros.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Lugar de prestación de servicio: Av. Grau S/N – Chuquibambilla – Grau.
- **Duración de contrato:** A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2024, sujeto a renovación, previo requerimiento de necesidad de servicios.
- Remuneración mensual Novecientos Treinta y Uno con 00/100 soles (S/ 931.00) + CAFAE; incluye montos de afiliaciones de Ley y toda reducción aplicable.
- Otras condiciones: Disponibilidad Inmediata.

PLAZA N° 0196: SECRETARIA IV: NIVEL STA (GERENCIA SUB REGIONAL DE GRAU)

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

a) Nivel Educativo

- Técnico Básico Completo.

b) Grado/situación académica

- Título en Secretariado Ejecutivo, Secretariado, Asistente de Gerencia o afines por la formación.

EXPERIENCIA LABORAL:

a) Experiencia general

- Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado

Experiencia Especifica (desarrollando funciones similares/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES:

- Conocimiento de ofimática.

FUNCIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Verificar la foliación, efectuar el seguimiento y control de tales documentos hasta su archivo.
- Realizar la redacción, registro, archivo y control de la correspondencia y documentos del área a su cargo; atiende y coordina la agenda de trabajo del área funcional.
- Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
- Distribuir los documentos recibidos y generados en el área.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Lugar de prestación de servicio: Av. Grau S/N – Chuquibambilla – Grau.
- **Duración de contrato:** A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2024, sujeto a renovación, previo requerimiento de necesidad de servicios.
- Remuneración mensual Ochocientos Cuarenta y Siete con 00/100 soles (S/ 847.00) + CAFAE; incluye montos de afiliaciones de Ley y toda reducción aplicable.
- Otras condiciones: Disponibilidad Inmediata.

PLAZA N° 000098: ESPECIALISTA EN FINANZAS II: NIVEL SPC (SUB DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD)

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

a) Nivel Educativo

- Universitaria Completa.

b) Grado/situación académica

- Bachiller en Administración, Economía, Contabilidad o afines por la formación.

EXPERIENCIA LABORAL

a) Experiencia general

- Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado

b) Experiencia Especifica (desarrollando funciones similares/o en cargos similares y/o en el Sector Público)

- Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES:

- Cursos o Programas de especialización afines a sus funciones.
- Conocimiento de ofimática.

FUNCIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Programación y ejecución de programas financieros especializados, según al área a cargo.
- Formular y proponer directivas y procedimientos operativos, para garantizar la fluidez del proceso presupuestario.
- Consolidar el presupuesto contemplado en los Planes Operativos de las facultades y dependencias administrativas para su programación.
- Elaborar documentos para el proceso presupuestario de la Entidad.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Lugar de prestación de servicio: Sede Central (Jr. Puno N° 107 - Abancay).
- **Duración de contrato:** Tres meses, a partir de la suscripción del contrato; sujeto a renovación, previo requerimiento de necesidad de servicios.
- Remuneración mensual Novecientos Treinta y uno con 00/100 soles (S/ 931.00) + CAFAE; incluye





Gobierno Regional de Apurímac

Dirección Regional de Administración

Oficina de Recursos Humanos y Escalafón



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

montos de afiliaciones de Ley y toda reducción aplicable.

- Otras condiciones: Disponibilidad Inmediata.

PLAZA N° 000153: TÉCNICO EN INGENIERÍA II: NIVEL STA (SUB GERENCIA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA E INVERSIÓN PÚBLICA Y PRIVADA)

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- a) Nivel Educativo
 - Técnico Básico Completo.
- b) Grado/situación académica
 - Titulado en Construcción Civil, Agropecuaria o afines por la formación.

EXPERIENCIA LABORAL

- a) Experiencia general
 - Cuatro (04) años de experiencia en el sector público y/o privado
- b) Experiencia Específica (desarrollando funciones similares/o en cargos similares y/o en el Sector Público)
 - Dos (02) años de experiencia en cargos similares en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES:

- Conocimiento de ofimática.

FUNCIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

- Apoyar el mantenimiento operativo de equipos.
- Realizar cálculos para trabajos de Ingeniería.
- Distribuir los equipos asignados para el trabajo de campo.
- Realizar el análisis de resistencias de suelos, confeccionar maquetas y planos.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Lugar de prestación de servicio: Sede Central Gobierno Regional de Apurímac (Jr. Puno N° 107 - Abancay).
 - **Duración de contrato:** Tres meses, a partir de la suscripción del contrato; sujeto a renovación, previo requerimiento de necesidad de servicios.
 - Remuneración mensual Ochocientos Cuarenta y Siete con 00/100 soles (S/847.00) + CAFAE; incluye montos de afiliaciones de Ley y toda reducción aplicable.
- Otras condiciones: Disponibilidad Inmediata





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PLAZA N° 000217: TÉCNICO ADMINISTRATIVO III: NIVEL STA (DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS)

REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Nivel Educativo**
 - Técnico Básico Completo.
- Grado/situación académica**
 - Titulado en Contabilidad, Administración o afines por la formación.

EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia general**
 - Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado
- Experiencia Especifica (desarrollando funciones similares/o en cargos similares y/o en el Sector Público)**
 - Dos (02) años de experiencia en Cargos similares en el sector público o privado

REQUISITOS ADICIONALES:

- Conocimiento de ofimática.

FUNCIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Realizar las labores operativas en el ámbito de su competencia.
- Apoyar en la supervisión de las actividades de operadores de servicios para la gestión institucional, mantenimiento y soporte.
- Ejecutar las actividades de capacitación técnica a los operadores a su cargo para la mejora de la gestión institucional.
- Estudiar y participar en la elaboración de normas procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos.
- Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- Lugar de prestación de servicio: Gobierno Regional de Apurímac – Dirección Regional de Energía y Minas (Jr. Puno – Abancay)
- Duración de contrato:** Tres meses, a partir de la suscripción del contrato; sujeto a renovación, previo requerimiento de necesidad de servicios.
- Remuneración mensual Ochocientos Cuarenta y Siete con 00/100 soles (S/ 847.00) + CAFAE; incluye montos de afiliaciones de Ley y toda reducción aplicable.
- Otras condiciones: Disponibilidad Inmediata.

10. ETAPAS, CRONOGRAMA Y DEPENDENCIA RESPONSABLE

El Proceso de Convocatoria del CONCURSO PÚBLICO N° 003-276-2024-GR. APURIMAC, se rige por un cronograma tentativo, el mismo que podrá ser sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente,





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

publicación que se realizará a través de la página web institucional y otros medios.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA Y HORARIO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú - Autoridad Nacional de Servicio Civil y en el portal institucional https://www.gob.pe/regionapurimac	Del 05 de diciembre al 19 de diciembre de 2024	Dirección Regional de Administración /Oficina de Recursos Humanos y Escalafón /Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Estadística e Informática
Presentación y recepción de expediente	20 de diciembre 2024	Mesa de Partes: de 08:30 AM a 4:00 PM. Jr. Puno N.º 107 - Abancay
SELECCIÓN		
Evaluación curricular documentado	21 de diciembre de 2024	Comité del Concurso Público
Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web institucional https://www.gob.pe/regionapurimac	21 de diciembre de 2024	Comité del Concurso Público
Presentación de reclamos	23 de diciembre de 2024	Mesa de Partes: de 08:30 AM a 12:00 PM. Jr. Puno N.º 107 - Abancay
Absolución y publicación de reclamos en la página web institucional https://www.gob.pe/regionapurimac	24 de diciembre de 2024	Comité del Concurso Público
Entrevista Personal	26 de diciembre de 2024	Sede Administrativa Jr. Puno N.º 107 - Abancay Comité del Concurso Público
Publicación de resultados finales en la página web institucional https://www.gob.pe/regionapurimac	26 de diciembre de 2024	Comité del Concurso Público
FECHA DE INICIO DE LABORES		
Presentación e Inicio de labores	27 de diciembre de 2024	Oficina de Recursos Humanos y Escalafón

FACTORES DE EVALUACIÓN

PUNTAJES MÍNIMOS DE APROBACIÓN

El puntaje final se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en: Evaluación del Currículum Vitae y Entrevista Personal. Para ser ganador en una plaza, el postulante debe obtener el puntaje mínimo acumulado de 70 Puntos; el resultado será publicado en estricto orden de méritos en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Apurímac (<https://www.gob.pe/regionapurimac>), según cronograma.

Nº	FASES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
01	Evaluación de currículum vitae	40 puntos	Hasta 60 puntos
02	Entrevista personal	30 puntos	Hasta 40 puntos
	PUNTAJE MÁXIMO	Puntaje mínimo 70 puntos	100 puntos

www.regionapurimac.gob.pe
 Jr. Puno 107 - Abancay - Apurímac - Perú
 083 - 321022



Gobierno Regional
APURÍMAC
Unión por el pueblo



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

12. DE LA CALIFICACIÓN

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según el siguiente detalle:

- a) **Formación Académica:** La formación Universitaria deberá acreditarse con copia simple del grado académico y/o título profesional requerido en el perfil y deberán estar registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU. La formación técnica deberá acreditarse con copia legalizada del Título Técnico.
- b) **Cursos y/o Estudios de Especialización y/o Diplomados:** Deberán acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes a estudios de cursos y/o especialización y/o Diplomados indicados en los perfiles de las plazas, con antigüedad no mayor a (05) cinco años.

Estos deben indicar expresamente el número total de horas lectivas. Cada curso deberá tener una duración de no menor a ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el perfil de cada plaza. En el caso de los programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas.

- c) **Experiencia General y Específica:** Para acreditaciones de experiencia, se tomará en cuenta los certificados, constancias de trabajo, prestación de servicios, resoluciones, contratos de naturaleza laboral o civil o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada.

Se debe precisar que las órdenes de servicio por sí solas no acreditan experiencia laboral, estas deben estar acompañadas de las conformidades y/o constancia de prestación de servicios, emitidas por el órgano competente; conforme a lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante Informe Técnico N° 00145-2023-SERVIR-GPGSC.

Todos los documentos que acrediten la experiencia deberán constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término o conclusión de labores. En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si él o la postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de ellos.

El tiempo de experiencia, se contará desde el momento de egreso en la formación correspondiente, para lo cual se deberá adjuntar copia de la constancia de egresado; caso contrario, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que acredite (Grado de bachiller o título profesional de ser el caso). En aquellos puestos que se requiere formación técnica, el tiempo de experiencia se contará desde la fecha indicada en el documento del Diploma de Técnico.

Primera Etapa: Evaluación Curricular

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje. La Ficha Curricular (Anexo N°01) y demás anexos, que junto al Curriculum Vitae Documentado serán evaluados en la presente etapa. Se aplicará para tal efecto, los FACTORES DE EVALUACIÓN, de acuerdo al puesto y/o cargo ha convocado.

La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de cuarenta (40) puntos, sobre un máximo de setenta (60) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán descalificados. El resultado de esta evaluación (mediante la calificación de APTO o NO APTO) se publicará en la página web institucional del Gobierno Regional de Apurímac.





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La información consignada en la ficha curricular tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta. El Gobierno Regional de Apurímac se reserva el derecho de llevar a cabo el control posterior en el proceso de verificación de documentos presentados en copia, bajo responsabilidad del postulante.

Tercera Etapa: Entrevista Personal

Los postulantes declarados APTOS en la evaluación curricular, se constituirán en la fecha indicada en el cronograma de concurso. Esta etapa pretende que la comisión conozca al postulante y pueda evaluar aspectos tales como: Actitud y conocimientos relacionados al cargo que postula, cultura general e institucional, actitudes ante situaciones problemáticas y otros.

Los miembros del Comité, deberán abstenerse de participar cuando el postulante mantenga o haya mantenido una relación de subordinación directa con el entrevistador (jefe inmediato y subordinado), bajo cualquier modalidad, en el último año derivando de ser el caso, la entrevista del postulante a otro entrevistador. Dado que esta etapa se desarrolla después de la evaluación curricular; y teniendo en cuenta que se considera a cada etapa eliminatoria.

La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de treinta (30) puntos, sobre un máximo de cuarenta (40) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán descalificados.

13. DEL PUNTAJE TOTAL Y DEL PUNTAJE FINAL EN CASO DE BONIFICACIONES

13.1 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 concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

BONIFICACIÓN AL PERSONAL CON DISCAPACIDAD = 15% DEL PUNTAJE TOTAL

13.2 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 concurso público de méritos, 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 DEL PERSONAL LICENCIADO DE LAS FFAA = 10% DEL PUNTAJE TOTAL

En ese sentido siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido.

13.2 Bonificación Por Deportistas Calificado de Alto Nivel

Conforme al artículo 1° de la Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

administración pública, sobre el acceso a la administración menciona determinase que la calificación de Deportista de alto Nivel constituye merito evaluable adicional a los demás criterios de evaluación para acceder a las plazas vacantes en la administración pública, centros educativos y universidades.

El reconocimiento de “Deportista Calificado de Alto Nivel” es otorgado por el Instituto Peruano del Deporte de acuerdo con los criterios que establezca el reglamento, cuya vigencia es de cuatro años

Al respecto conforme a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación final siempre y cuando haya aprobado dicha evaluación y lo haya declarado en el Anexo N°01, debiendo además ser acreditado con copia simple del documento oficial emitidos por el Instituto Peruano del Deporte.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIONES
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	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participados en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord	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 y obtenido medallas de Oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos o establecido récord o marcas nacionales	4%

En caso de no cumplir con lo señalado en los párrafos precedente, no será considerado.

DEL PUNTAJE TOTAL Y DEL PUNTAJE FINAL EN CASO DE BONIFICACIONES

14.1 Puntaje Total (PT): Es la suma del puntaje obtenido de las etapas de evaluación curricular (P1) y la entrevista personal (P2).

$$PT = (P1) + (P2)$$

14.2 Puntaje Final (PF): Es el puntaje total y del ser el caso, más la Bonificación por Discapacidad o por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas respectivamente.

$$PF = PT + 15\% (PT)$$

$$PF = PT + 10\% (PT)$$

$$PF = PT + Nivel (PT)$$

15. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO

El Comité, consignará los resultados finales del proceso de convocatoria; para lo cual se aplicará la sumatoria de las notas obtenidas por el postulante APTO en cada una de las etapas (Puntaje de: Evaluación de la ficha curricular y entrevista personal y de ser el caso las bonificaciones).

Se precisa que el puntaje final mínimo aprobatorio del proceso será de sesenta (66) y un máximo de cien (100) puntos.





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El resultado del proceso de selección se publicará en la página web del Gobierno Regional de Apurímac <https://www.gob.pe/regionapurimac>.

Los postulantes no ganadores, pero que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, tendrán la condición de "Elegibles", en orden de mérito pudiendo tener como máximo dos (02) elegibles.

Una vez culminado el proceso, en la publicación de los resultados finales, se procederá a la suscripción de los contratos; dentro de los plazos establecidos.

Cualquier reclamo, controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité.

Las personas que resulten ganadores (as) y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

En caso que el postulante ganador no se presente a la suscripción del contrato, en el plazo indicado; se notificará al primer y segundo accesitario a fin de cubrir la referida plaza; o caso contrario quedara desierta automáticamente.

16. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

El Gobierno Regional de Apurímac se reserva el derecho de no brindar información personal, respecto de postulantes distintos de los peticionantes, por considerarse la vulneración la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

El postulante que se presente a la entrevista fuera del horario establecido, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO del Proceso de Convocatoria.

En caso del postulante que presente información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del Proceso de Convocatoria, sin perjuicio de las acciones legales o penales que correspondan.

La omisión de los documentos antes señalados, el llenado incompleto e incorrecto de los formatos, el no marcarlos donde corresponda, y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, darán origen a la exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente. Asimismo, cabe precisar que únicamente la omisión en el llenado de la sección de personal licenciado de las fuerzas armadas y/o personas con discapacidad, se entenderá que el postulante no forma parte de dicho grupo de personas, por lo cual no le corresponderá la bonificación correspondiente y no será motivo de eliminación y/o descalificación.

17. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, SUSPENSIÓN DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

17.1 De la Declaración de Desierto del Proceso: El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

17.2 De la Suspensión o Postergación del Proceso: Toda suspensión o postergación del proceso de





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC

DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad del Comité de Selección, efectuar la publicación respectiva.

17.3 De la Cancelación del Proceso: El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

18. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

El ganador(a) del concurso, está obligado a exhibir sus documentos originales a solo requerimiento de la entidad a través de la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de resolver el contrato en caso que este se haya suscrito. En caso de no contar con el documento original y/o legalizado, ABSTENERSE DE PRESENTARSE A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DADO QUE SE DARÁ POR DESCALIFICADO





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01

NOMBRE DE LA PLAZA A QUE POSTULA:

FICHA CURRICULAR

1. RESUMEN DE HOJA DE VIDA:

.....

2. DATOS GENERALES:

.....
 Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

- LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

.....
 Lugar día mes año

- ESTADO CIVIL:

- NACIONALIDAD:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

N° DE RUC:

- DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Avenida/Calle/Jr./ Dpto./ N°

- URBANIZACIÓN:

- DISTRITO:

- PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

N° DE CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL:

- N° DE COLEGIATURA:

- PERSONA CON DISCAPACIDAD: Sí NO

En caso que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar copia simple Certificado de discapacidad y/o resolución y/o Carné del CONADIS. Así como certificados registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS.

- LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: Sí NO





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En caso que la opción marcada sea SI, deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

- **DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL:** SÍ NO

En caso que la opción marcada sea SI, deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

3. ASPECTOS:

I. FORMACIÓN ACADÉMICA

a. Estudios realizados:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiendo adjuntar los documentos que sustenten la información consignada.

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA REALIZADA DE LOS ESTUDIOS		Fecha de expedición del título (Mes/Año)	CIUDAD / PAÍS	N° de Página (según la Foliación)
			Año inicio	Año fin			
DOCTORADO							
MAESTRÍA							
POSTGRADO							
LICENCIATURA							
BACHILLER							
TÍTULO TÉCNICO							
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato la cual deberá estar sustentada con la presentación de copia simple de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc). **Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta durante la evaluación.**

- b. Formación o capacitación en aspectos afines al cargo:** Cursos y/o estudios de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; las capacitaciones no menores a 08 horas, y las Especializaciones y/o Diplomados no menores a 90 horas, a partir del mes de agosto del año 2019 en adelante.





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA	Nº de Página (según la Foliación)
1								
2								

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

- c. **Estudios Complementarios:** Cursos y/o estudios de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; las capacitaciones no menores a 08 horas, y las Especializaciones y/o Diplomados no menores a 90 horas, desarrollados a partir del mes de agosto del año 2019 en adelante.

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA	Nº de Página (según la Foliación)
1								
2								

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

II. EXPERIENCIA LABORAL DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes: **SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO.** En el caso de haber ocupado varios cargos en una Entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones o constancias correspondientes.

A. Experiencia Laboral General

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican para la experiencia laboral general, de acuerdo al requerimiento de la plaza a la que postula.

La experiencia laboral general total acumulada es de: _____ años y _____ meses.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº de Página (según la Foliación)
1							
2							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

B. Experiencia Laboral Específica (en el servicio requerido)

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican para la experiencia laboral específica, de acuerdo al requerimiento de la plaza a la que postula.

La experiencia laboral específica es de: _____ años y _____ meses.





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº de Página (según la Foliación)
1							
2							

(Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

III. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el postulante podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios

Nombre del Referente Profesional	Cargo	Nombre de la Entidad	Número de teléfono o celular de la Entidad

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro que la información proporcionada es veraz y en caso sea necesario, autorizo su investigación. Por lo tanto, me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Abancay,..... de del 202...

Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____

Huella Digital
(Índice derecho)





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

El/la que suscribe Identificado
 (a) con DNI N° con domicilio en
 con N° de teléfono o celular, de nacionalidad
, de estado civil:, de profesión:,
 con carácter de declaración jurada manifiesta:

NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:

1. Contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna Entidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado, a partir de la vigencia del contrato, de resultar ganador del proceso de selección, salvo por función docentes o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas Públicas.
2. Tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. Tener impedimento expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinente, para ser postor contratista y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por el Gobierno Regional de Apurímac.
4. Tener antecedentes penales o policiales.
5. Contar con deudas por concepto de alimentos (REDAM) por adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimentarias en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos de pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en un periodo de tres (3) meses desde que son exigibles.
6. Encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
 Tener doble percepción del Estado, a excepción de la Docencia establecida por Ley.

También, todo lo contenido en el Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere el Gobierno Regional de Apurímac.
 Formulo la presente declaración jurada en virtud al Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.16 y 1.7 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Abancay, de del 202...

_____ Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI N°: _____



Huella Digital
(Índice derecho)





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INMERSO EN ACTOS DE EN HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO SEXUAL (Ley 27942)

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, en mi calidad de POSTULANTE para el puesto de en el Gobierno Regional de Apurímac, de NO TENER SANCIÓN NI PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS Y/O JUDICIALES VIGENTES DE HOSTIGAMIENTO Y/O ACOSO SEXUAL.

La presente Declaración Jurada la realiza en aplicación del Principio de presunción de veracidad, de conformidad con el numeral 49.1 y 49.2 del artículo 49° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS.

Como señal de conformidad a lo declarado, firmo y estampo mi huella digital en este documento, haciéndome responsable en caso de falsedad, asumiendo la sanción que la Ley Peruana y el Reglamento establecen.

Abancay a los ___ días del mes de _____ del 202...

 Firma del Postulante

Huella Digital
 (Índice Derecho)

Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – LEY N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____ al Amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7. del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Gobierno Regional de Apurímac. Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

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

Relación de Parentesco	Apellidos	Nombres	Área y Cargo de Trabajo

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

Abancay, de del 202...

Firma del Postulante

Huella Digital
(Índice Derecho)



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Apellidos y Nombres: _____

DNI N°: _____





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFÓN



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

Yo, de Estado Civil..... Identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en el distrito de..... Provincia,..... Región de....., postulante a la Plaza N°..... de..... del Gobierno Regional de Apurímac, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, la veracidad de la información contenida en el Currículo Vitae que presento, en virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del título Preliminar de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

En cumplimiento a la verdad doy conformidad.

Abancay, de, del 202...



.....
 Firma del Postulante

Huella Digital
 (Índice Derecho)

Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 06

TABLAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL CONCURSO PÚBLICO N° 003-276-2024-GR.APURIMAC

1.1 TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
PARA EVALUAR LAS PLAZAS N° 001 Y 003		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA		PUNTAJE DE EVAL.
A. Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto:	Min.10/Máx.15	
Cumple con el requerido mínimo en formación académica	10	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido en el perfil	12	
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido en el perfil del puesto	15	
II. EXPERIENCIA GENERAL		
A. Años de experiencia General:	Min.10/Máx.15	
Cumple con el requisito mínimo requerido	10	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	12	
Tiene 4 a más años adicionales al mínimo requerido	15	
III. EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
A. Años de experiencia específica:	Min.12/Máx.20	
Cumple con el requisito mínimo requerido	12	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	15	
Tiene 4 a más años adicionales al mínimo requerido	20	
IV. CURSOS, PROGRAMAS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		
A. Cursos, programas, diplomados y/o estudios de especialización requeridos para el puesto	Min.6/Máx.8	
200 horas por cada 100 horas (el total de horas se computa de manera acumulativa) sobre lo requerido para el puesto	6	
Más de 400 horas de capacitación requerida para el puesto	8	
B. Capacitación en manejo de herramientas y aplicativos informáticos	Total 2	
Ofimática requerida para el puesto	2	
PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS:	40	
PUNTAJE MÁXIMO DE EVALUACIÓN CURRICULAR	60	

1.1 TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
PARA EVALUAR LAS PLAZAS N° 002, 004 y 005		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA		PUNTAJE DE EVAL.
A. Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto:	Min30/Máx.35	
Cumple con el requerido mínimo en formación académica	33	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido en el perfil	35	
II. EXPERIENCIA GENERAL		
A. Años de experiencia General:	Min.20/Máx.25	
Cumple con el requisito mínimo requerido	20	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	23	
Tiene 4 a más años adicionales al mínimo requerido	25	





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS Y ESCALAFON



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS:	40	
PUNTAJE MÁXIMO DE EVALUACIÓN CURRICULAR	60	

