

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

“SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS”

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAS N°002-2022 GOB.REG.TACNA - REEMPLAZO

**“DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN
DEL EMPLEO”
(CUARTA CONVOCATORIA)**

**CONCURSO CAS N°002-2022-GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
“DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO”
(CUARTA CONVOCATORIA)
(REEMPLAZO EN EL MARCO DE LA SEPTUAGÉSIMA TERCERA DISPOSICIÓN
COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY N° 31365)**

**BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) - REEMPLAZO**

CAPITULO I

1. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria:

Contratar personal bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios **CAS - REEMPLAZO**, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 al amparo de la septuagésima tercera disposición complementaria final de la LEY N° 31365, para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

1.2. Perfil del puesto:

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección **CAS N°002-2022-GOB.REG.TACNA – REEMPLAZO** se encuentran detallados en el formato de **Perfil de Puesto**.

1.3. Número de plazas vacantes:

- Un (01) Psicólogo (Bolsa de Trabajo).

1.4. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

1.5. Dependencia encargada de realizar el proceso selección y contratación:

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

1.6. Base legal

- a. Ley N° 31365-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 Disposición complementaria final septuagésima tercera.
- b. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- d. Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- e. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- f. Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- g. Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401”
- h. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- i. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- j. 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° 008–20019-JUS.
- k. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
 - l. 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.
 - m. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
 - n. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
 - o. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
 - p. 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.
 - q. Ordenanza Regional N° 013-2021-CR/GOB.REG.TACNA; que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Tacna.
 - r. Resolución Gerencial General Regional N° 983-2014-GGR/GOB.REG.TACNA, que aprueba la Directiva Ejecutiva Regional N° 003-2014-P.R/GOB.REG.TACNA, que establece “Disposiciones para el procedimiento de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Gobierno Regional de Tacna”.
 - s. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
 - t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
 - u. 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” y la “Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
 - v. Decreto Legislativo N° 1401-2018 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
 - w. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
 - x. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - y. 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”.
 - z. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
 - aa. 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”.
 - bb. Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo que proroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por el Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, y modifica el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM
 - cc. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN DE PERSONAL

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO	DESCRIPCIÓN
1	Inscripción de Postulantes	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Inscripción vía virtual en la plataforma de postulación de la Institución del Gobierno Regional de Tacna únicamente en la fecha señalada en el cronograma, para ser convocados a la siguiente etapa de evaluación
2	Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión del Formato 1 (Ficha de Postulación) para conocer el cumplimiento de los requisitos mínimos.
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	50	60	Calificación de la documentación según perfil de puesto y Ficha de Evaluación Curricular – Anexo A
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	30	40	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante alienados a los requerimientos del puesto a cargo del comité de selección, a través de aplicativos de videollamada: Skipe, Zoom , WhatsApp, Hangout u otro medio.

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 80 puntos
Puntaje Máximo: 100 puntos

(*) El Cuadro de Méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

CAPÍTULO III

DESARROLLO DE ETAPAS

3.1. Convocatoria. -

La publicación de la convocatoria se realiza a través de los siguientes medios:

- Portal Web: <https://talentoperu.servir.gob.pe/>
- Portal Web: <http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/>
- Opcionalmente, se podrá realizar a través de otros medios complementarios.

3.2. Inscripción de Postulantes

La inscripción en los procesos de selección del Gobierno Regional de Tacna se realiza a través de la plataforma de postulación virtual del portal web <http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/>

3.2.1. Ejecución:

- a) Usuario Perfil: Para efectos de postular a los procesos de selección del Gobierno Regional de Tacna, anticipadamente debe registrar su usuario a través de la Plataforma de Postulación Virtual de la Institución, seguidamente llenar todos campos correspondientes: Datos Personales, Formación Académica, Experiencia Laboral, Cursos, etc.
- b) Postulación: La postulación a los procesos de selección del Gobierno Regional de Tacna se realiza en el horario de 12:01 am a 11:59 pm únicamente en la fecha indicada según el cronograma de

las bases del concurso, a través de la Plataforma de Postulación Virtual¹ de la institución <http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/>. El día de postulación se habilitará a través de la Plataforma de Postulación la opción "POSTULA AQUÍ" junto a ello se habilitará el botón que le permitirá generar automáticamente y subir el Formato 1 (Ficha de Postulación) con sus datos llenados anteriormente en su perfil de usuario, el botón para subir su Hoja de Vida, el botón para subir el Formato 2 (Declaraciones Juradas) y el botón para subir su Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC). Asimismo, deberá registrar su Formato 1, Hoja de Vida simple y Formato 2 y RNSSC en formato PDF debidamente firmados, únicamente el día de postulación conforme a lo establecido en el cronograma del concurso.

Se considerará extemporánea la postulación fuera de la fecha (días antes o días después). La postulación extemporánea dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante. Asimismo, la postulación que se realice por Mesa de Partes físico o virtual dará a lugar a **DESCALIFICACIÓN** del postulante, debido a que toda postulación es únicamente a través de la Plataforma de Postulación mencionada anteriormente.

3.2.2. Observaciones:

Cada postulante tendrá la opción de postular solo a una plaza, por lo que de cumplir con el perfil en más de una plaza convocada quedará a elección del postulante la plaza que elegirá para su inscripción respectiva. Asimismo, la elección a más de una plaza dará lugar a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante. Por otro lado, el postulante será responsable de los datos consignados en la postulación virtual, la cual tiene **CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA**, en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.

3.3. Revisión de cumplimiento de requisitos

En esta etapa se verificará si el postulante ha presentado la documentación requerida, si se detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada serán **DESCALIFICADOS** por la comisión de evaluación. Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje.

3.3.1. Ejecución: La ficha de postulación (Formato 1) que cada postulante registre en su inscripción será revisada con relación al perfil de puesto convocado.

3.3.2. Criterios de Calificación: Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos tendrán la condición de "CALIFICA".

3.3.3. Publicación: Los Postulantes que obtengan la condición de "CALIFICA" serán convocados a la

¹ Para ello, el postulante debe contar con una cuenta registrada en la Plataforma de Postulación Virtual, la cual se asocia al documento de identificación del postulante, caso contrario debe crearla y registrar su información adjuntando los documentos correspondientes.

siguiente etapa.

3.3.4. Observaciones: Los postulantes serán responsables de toda información registrada en el Formato 1.

3.4. Evaluación Curricular

3.4.1. Ejecución:

Se evaluará los documentos presentados por los postulantes y se revisará el cumplimiento de los requisitos mínimos, tomando como referencia el perfil de puesto y las Bases del presente proceso. El Anexo A forma parte de las Bases del Proceso de Selección.

Los postulantes presentarán toda la documentación manifestada en el Formato 1 y otros documentos que considere necesario para su puntaje Adicional.

Los postulantes presentarán de forma legible, en Formato PDF, que no supere la capacidad de 10 MB la siguiente documentación:

- a) Formato 1: Ficha Resumen Curricular (Debidamente firmado al final de la ficha, en caso sea más de una hoja deberá de firmar en cada una de ellas y al final de la ficha).
- b) Hoja de vida donde se precise las funciones realizadas y fechas de desempeño en su trayectoria laboral.
- c) Documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales para el puntaje adicional, ordenado cronológicamente. Los mismos que deberán estar debidamente declarados en el formato N° 01 "Ficha Resumen Curricular".
- d) Formato 2: Declaraciones Juradas A, B, C, D y E (Debidamente firmados e impresión dactilar).
- e) Asimismo, deberá adjuntar la Copia Informativa de su RNSDD en el siguiente link: <http://www.sanciones.gob.pe:8081/transparencia/> concerniente a la búsqueda de Datos Personales.

El postulante deberá cumplir con todas las precisiones anteriores de la presente etapa. Caso contrario será **DESCALIFICADO** del presente proceso de selección.

El postulante que no presente las declaraciones juradas y Ficha resumen curricular debidamente firmadas, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

3.4.2. Criterios de Calificación:

Los documentos presentados por los postulantes que calificaron a la evaluación curricular, serán revisados tomando como referencia el perfil del puesto y el Anexo A de cada convocatoria; lo cual se podrá **obtener una puntuación mínima de cincuenta (50) puntos y una máxima de sesenta (60) puntos.** Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como NO CALIFICA.

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

a) Formación Académica:

Deberá acreditarse con el grado académico mínimo requerido en el perfil según corresponda: Certificado de Secundaria Completa, Constancia de Egresado Técnico, Diploma de Título Técnico, Diploma de bachiller, Diploma de título o Resolución que elabora la universidad confirmando el grado académico, Constancia de estudios de Maestría, Certificado de egresado de Maestría.

En el caso de títulos profesiones o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar el documento digital de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgado por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación – SUNEDU.

En caso que el perfil de puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de “Habilitado”. En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio Profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.

b) Experiencia:

Deberá acreditarse con certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acrediten experiencia **deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado**, caso contrario no se contabilizará como experiencia. La calificación de las funciones sobre la experiencia específica será considerada válida siempre que estén relacionados con el perfil de puesto.

El tiempo de experiencia laboral **será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente**, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerara como experiencia laboral: Las prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro

meses.

Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo transcurrido después de haber egresado de la carrera profesional correspondiente. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contabilizará toda experiencia laboral.

En caso el postulante haya laborado simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

La experiencia señalada en el perfil de puesto, será validada según lo declarado a través de la Plataforma de Postulación, en el Formato N° 01 de la Ficha de Resumen Curricular.

c) Cursos y/o Programas de Especialización:

Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de la postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número de horas.

- **Programas y/o Estudios de Especialización**

Comprende aquellos cursos, programas, diplomados, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de 90 horas de duración, los cuales no son acumulativos **(por tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomadas en cuenta)** y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo 80 horas. Cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el puesto materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

- **Cursos**

Comprende aquellas modalidades de capacitación como: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con una duración mínima de 12 horas, la cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el perfil de puesto y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años; **(por tanto, los certificados deben indicar el número de horas, para ser tomados en cuenta)**

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el postulante, puede presentar un documento adicional que indique el número de horas emitidos por la institución, donde llevó los estudios.

En caso que los diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N°30220, aprueba a la

Ley Universitaria, a partir del 10 de julio del 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

d) Conocimientos para el Puesto:

Los conocimientos no necesitan documentación sustentatoria, toda vez que su validación podrá realizarse en la etapa de evaluación correspondiente del proceso de selección, sin embargo, deberá registrarse la Declaración Jurada de Conocimientos Técnicos de la ficha de postulación. De acuerdo al numeral 8 de la Ficha de Resumen Curricular (Formato N°1).

3.4.3. Publicación:

La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular, los aprobados serán convocados a la siguiente etapa.

3.4.4. Observaciones:

La inscripción en los procesos de selección del Gobierno Regional de Tacna se realiza a través de la plataforma de postulación institucional del portal web <http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/>

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	50	60

Los documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarse con su traducción oficial o certificada, de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Es responsabilidad del postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario estos no serán evaluados.

3.5. Entrevista Personal

3.5.1. Ejecución:

La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Evaluación quiénes serán los responsables de evaluar los conocimientos, habilidades, competencia, ética/compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula, a través de plataformas que faciliten la virtualización de este proceso como; Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otro medio, establecidos previo acuerdo con los postulantes que hayan pasado la etapa curricular.

Los postulantes son los únicos responsables de verificar que sus equipos cuenten con conexión de internet estable e ininterrumpida, batería suficiente en el equipo para una (01) hora de videollamada como máximo y probar su micrófono y cámara anticipadamente para evitar inconvenientes en la videollamada.

3.5.2. Criterios de calificación:

Los postulantes entrevistados deberán tener como puntuación mínima de treinta (30) puntos y máxima de cuarenta (40) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

3.5.3. Publicación:

El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales en la **plataforma de postulación y portal web Institucional del Gobierno Regional de Tacna**.

3.5.4. Observaciones: Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Entrevista	30	40

CAPÍTULO IV **CUADRO DE MÉRITOS**

4.1. Criterios de Calificación

- a) La Sub Gerencia de Recursos Humanos publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- b) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos **en cada etapa del proceso de selección** y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- c) El (La) postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 80.00 puntos como mínimo, será considerado como "**GANADOR**" de la convocatoria.
- d) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 80 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- e) Si el (la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección, no se presentará a la suscripción del Contrato o no cumpliera con presentar la información requerida durante los tres (03) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

4.2. Bonificaciones

a) Bonificación por Discapacidad:

Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de Ley Nº 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, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular y adjunte obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.²

Bonificación por discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley Nº 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido con 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, todo eso siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado, en su currículum vitae documentado, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

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

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

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	PUNTAJE FINAL		PUNTAJE FINAL	
				BONIFICACIONES			
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

² "Ley N2 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad

Artículo 76". Certificación de la discapacidad:

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

					Armadas (+25%)		
--	--	--	--	--	----------------	--	--

4.3. Suscripción y Registro del Contrato

El postulante debe revisar previamente las bases de la convocatoria para los Concurso CAS bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, de necesidades transitorias. En ese sentido, el/la postulante acepta, confirma y reconoce las condiciones del concurso, no siendo válido argumentar desconocimiento o vacíos de las reglas generales y específicas contenidas en estas bases.

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Administración, dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- a) Documentos originales o copias legalizadas que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil de puesto (Curriculum Vitae), para realizar la verificación, constatación y certificación del mismo, por el responsable del Área de Escalafón, tales como; Grados o Títulos académicos, certificados de estudio, certificados y/o constancias de trabajo, y otros documentos que acrediten el cumplimiento del perfil de puesto.
- b) Copia simple de Suspensión de Renta de Cuarta Categoría.
- c) Copia simple de DNI.

El postulante será responsable de presentar toda la documentación mencionada anteriormente dentro de los tres (03) días hábiles para efectos de suscripción de contrato, a partir de la fecha de entrega se dará de Alta en el T- Registro. Por lo tanto, su contrato entrará en vigencia una vez entregado los documentos solicitados y podrá registrar asistencia.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito considerado accesitario. Caso contrario el proceso de selección será declarado **DESIERTO**.

CAPÍTULO V **MODALIDAD DE TRABAJO**

De conformidad con la 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 por el COVID-19-Versión3”, que establece las siguientes modalidades de trabajo:

- a) **Trabajo presencial**, implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.

- b) **Trabajo remoto**, es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los/as servidores/as que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- c) **Trabajo en modalidades mixtas**, implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

CAPÍTULO VI

PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- a) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Gerencia Regional de Administración a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos o por el Comité de Evaluación, según les corresponda.
- b) En caso de que el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado del proceso.
- c) El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado encada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Tacna: <http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria> y <http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/>
- d) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, excepto la etapa de entrevista Personal, que estará representado por un Comité de Evaluación (Integrado por 3 miembros de las áreas competentes y designados mediante Acto Resolutivo).
- e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- f) Los postulantes que se presenten a las plazas materia de la presente convocatoria y ostenten el Grado Académico superior al que se requiere (uno, dos o más niveles educativos) para efectos de la contraprestación económica mensual prevalecerá de acuerdo al perfil requerido, en consideración a la asignación presupuestal de la entidad para el presente ejercicio fiscal 202.
- g) En el caso del postulante **ganador** que haya presentado copia de certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link en donde se encuentra publicado este documento, dejando constancia de este hecho con un Acta de Verificación Documentaria, según formato preestablecido.

Esta acta de verificación también puede ser utilizada tratándose de resoluciones emitidas por otras entidades públicas.

CAPÍTULO VII

DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- A) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- B) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- C) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 80 puntos.

7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Gobierno Regional de Tacna:

- A) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- B) Por restricciones presupuestales.
- C) Otras razones debidamente justificadas.

ANEXO A
CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR
PROCESO CAS N°002-2022-GOB.REG.TACNA - REEMPLAZO
“DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO”
(CUARTA CONVOCATORIA)

PUESTO:

PLAZA A CONVOCAR: _____

NOMBRES y APELLIDOS: _____

FECHA: _____

DESCRIPCIÓN	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%	50	60
1. Formación académica	20	18	20
1.1.Cumple con requisito mínimo		18	-
1.2 Supera requisito mínimo		-	20
2. Experiencia	30	25	30
2.1.Cumple con requisito mínimo		25	-
2.2 Supera requisito mínimo		-	30
3. Capacitación en el área o afines	10	7	10
3.1.Cumple con requisito mínimo		7	-
3.2 Supera requisito mínimo		-	10

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE
FORMACION ACADÉMICA	20
• Un Nivel educativo o más	20
• Si Cumple con lo solicitado	18
EXPERIENCIA	30
• De 01 a 05 años más de lo solicitado	30
• Si cumple con lo solicitado	25
CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES	10
• Más de 90 horas (Especializaciones o diplomados)	10
• De 12 a 90 horas (Cursos y otros)	7

ANEXO B

**EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL
PROCESO CAS N°002-2022-GOB.REG.TACNA - REEMPLAZO
“DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO”
(CUARTA CONVOCATORIA)**

PLAZA A CONVOCAR: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

FECHA: _____

I. ASPECTO PERSONAL Se medirá la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.	
II. ACTITUD PROACTIVA Se medirá la búsqueda activa de oportunidades de proyecto y de actividades que generen impacto organizacional llevándolos a cabo con un alto grado de responsabilidad.	
III. CAPACIDAD DE ANALISIS Y AMPLITUD DE CRITERIO Se medirá la capacidad de entender una situación, incluyendo la organización de las partes de un problema, la comparación entre diferentes elementos y el establecimiento de prioridades, incluyendo entender la sucesión de hechos en una secuencia y sus consecuencias.	
IV. CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y BAJO PRESIÓN Se medirá la capacidad del trabajador para establecer relaciones con sus compañeros a fin de que cada uno pueda desempeñar las funciones de su cargo estableciendo relaciones de cooperación y preocupación no solo por las propias responsabilidades sino también por las del resto del equipo de trabajo.	
V. CONOCIMIENTOS RELACIONADOS AL CARGO AL QUE POSTULA Se medirá la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionados con el cargo al que postula.	

Puntaje: Hasta 8 puntos por ítem.

(*) Puntaje máximo: 40 puntos, Puntaje Mínimo: 30 puntos.

PUNTAJE TOTAL: _____

PROCESO CAS N°002-2022-GOB.REG.TACNA - REEMPLAZO
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN (*)
“DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO”
(CUARTA CONVOCATORIA)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación del Proceso en Talentos Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil	03 días anteriores al inicio de la Inscripción	SGRH - GRA
2	Publicación y difusión de la Convocatoria en: - Portal Web del GRT: http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria - Plataforma de postulación del GRT: http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/	01/07/2022 hasta el 05/07/2022	SGRH - GRA
3	Postulación Virtual: Postule en http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/	06/07/2022	POSTULANTE
4	Publicación del Resultado de la Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en el portal Web del GRT. http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/	07/07/2022	SGRH - GRA
5	Publicación de Resultados de Evaluación curricular en el portal Web del GRT. http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/	07/07/2022	Comisión Evaluadora - SGRH
6	Ejecución de Entrevistas Personales (el rol se dará a conocer en el acta de Evaluación Curricular) http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/	08/07/2022	Comisión Evaluadora - SGRH
7	Publicación del Resultado final en el portal Web del GRT: http://www.regiontacna.gob.pe/convocatoria http://convocatoria.regiontacna.gob.pe/	08/07/2022	SGRH - GRA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripción y Registro del Contrato.	Hasta los 3 primeros días hábiles contados a partir de la publicación del resultado final.	SGRH - GRA
9	Fecha de Inicio de labores	A partir del 11 de julio del 2022.	“DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO”

(*) El Cronograma es Tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.