



BASES DEL PROCESO DE ASCENSO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021, PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS Y CON REGISTRO EN EL AIRHSP DE LA SEDE CENTRAL Y GERENCIAS SUB REGIONALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO DIRIGIDO AL PERSONAL NOMBRADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. 276.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

Regular el procedimiento que rija el proceso del Concurso Interno para cubrir por ascenso las plazas vacantes existentes en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), de la sede del Gobierno Regional de Loreto y Gerencias Sub Regionales.

2. FINALIDAD

La finalidad de las presentes Bases es, establecer normas y procedimientos de evaluación para efectuar el concurso interno de méritos para la progresión en la carrera administrativa del personal nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

3. BASE LEGAL

- ❖ Constitución Política del Perú.
- ❖ Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- ❖ Ley N° 26771, Establece prohibición de ejercer la facultad y nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, modificado por Ley 30294 y sus Reglamentos: Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y Decreto Supremo N° 017-2002-PCM.
- ❖ Ley N° 27050 Ley General de la persona con discapacidad, modificada por Ley N° 28164.
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ❖ 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 forma o modalidad contractual y su Reglamento, Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- ❖ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496, y su Reglamento el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- ❖ Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de interés en la administración pública y su reglamento, Decreto Supremo N° 099-2003-PCM.
- ❖ Decreto Legislativo N° 276–Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- ❖ Decreto Supremo N° 043-2004-PCM – Aprueban Lineamientos para elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las entidades de la Administración Pública.
- ❖ Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional, aprobada mediante Ordenanza Regional N° 003-2015-GRL-CR de fecha 08 de abril del 2015 del Gobierno Regional de Loreto.
- ❖ Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR del 14 de setiembre del



2017, modificado mediante Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR de fecha 10 de mayo del 2018

- ❖ Manual de Organización y Funciones (MOF) vigentes de las diferentes Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Loreto.
- ❖ Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021.
- ❖ Resolución Ejecutiva Regional N° 193-2021-GRL-GR de fecha 21 de junio del 2021, que en su Artículo 1°, conforma la Comisión Técnica a fin de que implemente el Proceso de Concurso de Ascenso correspondiente al año 2021; y, en su Artículo 2°, dispone que la Comisión Técnica se encargue de implementar dicho proceso, desde la elaboración de las bases hasta la publicación de los resultados finales debidamente consentidos.
- ❖ Ley N° 31299 "Ley que modifica la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley 20057, Ley de servicio civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos" publicada el 21-07-2021.

4. ALCANCE

Podrán participar en este concurso de progresión y ascenso todos los servidores nombrados bajo el Régimen laboral del D. Leg. N° 276 de la Sede Central y Gerencias Sub Regionales del Gobierno Regional de Loreto, que reúnan los requisitos exigidos para cada plaza. Cada servidor interesado solo podrá concursar a una plaza vacante y presupuestada quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a rectificación.

No podrán postular a este concurso los servidores que tengan Antecedentes Penales, Policiales y sanción administrativa, derivado de un proceso administrativo disciplinario a la fecha de su inscripción.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN

5. DE LA COMISIÓN DE ASCENSOS

Los miembros de la Comisión Técnica del Proceso de Ascenso y cambio de grupo ocupacional del personal nombrado de la Sede Central y Gerencias Sub Regionales del Gobierno Regional de Loreto, son responsables de todas las etapas del concurso en aplicación de las normas descritas en las presentes Bases, desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del Informe Final.

6. DE LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN

La Comisión Técnica del Proceso de Ascenso y cambio de grupo ocupacional del Personal Administrativo de la Sede Central y Gerencias Sub Regionales del Gobierno Regional de Loreto, estará conformada por:

- PRESIDENTE: Ing. Freddy Fernando RAMOS ZAVALA–Director Oficina Regional de Administración.
- SECRETARIO: Abog. Violeta Magali HUAYANE ZEVALLOS – Jefe Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.
- MIEMBRO : Abog. Victor Manuel TORRES HERMUNDEZ – Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.
- MIEMBRO : CPC. Andres MACEDO SABOYA – Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- VEEDOR : Sra. Faustina Madeleine PINEDO CALDERON–Secretaria General del SUT GOREL
- VEEDOR : Sra. Claire Marianella PINEDO OCHOA – Secretaria General del SUTRA GOREL.



7. FUNCIONES DE LA COMISIÓN.

- a) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión, las actas de todas las reuniones y el acta final de selección, las mismas que deben estar debidamente firmadas por todos los miembros.
- b) Elaborar las Bases del Proceso de Concurso para Ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- c) Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del Concurso.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el presente proceso de concurso interno.
- e) Elaborar y publicar el cronograma de actividades.
- f) Convocar a concurso y efectuar la difusión correspondiente.
- g) Recepcionar las solicitudes de los postulantes.
- h) Verificar los requisitos del postulante.
- i) Evaluar y calificar el curriculum vitae de cada postulante.
- j) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos para la etapa de entrevista personal.
- k) Aplicar los instrumentos de evaluación de Entrevista Personal.
- l) Publicar el resultado final de todo el proceso del Concurso.
- m) Absolver las impugnaciones que presenten los postulantes.
- n) Publicar el resultado final luego de las absoluciones de las impugnaciones presentados por los postulantes.
- o) Elaborar el informe Final del Concurso de ascenso y remitir al Titular del Pliego, para la emisión de la resolución de ascenso.

8. APOYO DE PERSONAL ESPECIALIZADO.

De considerar pertinente la Comisión Técnica del Proceso de Ascenso mediante Informe solicitará a la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto, el apoyo de personal especializado en Gestión de Recursos Humanos para el desarrollo del proceso convocado. Cuyo requerimiento será atendido mediante Memorándum, con el que se designará al personal solicitado.

9. CASO DE PARENTESCO

- a) No podrán ser integrantes de la Comisión Técnica del Proceso de Ascenso, los postulantes y/o las personas que tuviesen relación de parentesco entre sí o con los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho de convivencia. "Ley que modifica el Artículo 1 de la ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la Facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el Sector Público en caso de Parentesco".
- b) Divulgar los aspectos confidenciales del concurso de ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- c) Ejercer Influencia parcializada en la calificación.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DEL CONCURSO

10. DE LA CONVOCATORIA

La comisión técnica del proceso de ascenso elaborará las bases y el cronograma del proceso y efectuará la convocatoria para el proceso del concurso de ascenso el cual será publicado en la página web del Gobierno Regional de Loreto y en el periódico mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.

11. DE LA EVALUACION

La evaluación en términos generales para ambos grupos ocupacionales, se regirá por las siguientes ponderaciones:

EVALUACION	PROFESIONALES / TECNICOS
CURRICULAR	60%
ENTREVISTA PERSONAL	40%
TOTAL	100%



12. CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

Para efectos de la calificación se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: formación académica, capacitación, méritos, deméritos, experiencia profesional y experiencia laboral para el grupo profesional, y para el grupo técnico se excluirá la experiencia profesional; hasta un máximo de 100 puntos; siendo el puntaje mínimo de 60 puntos.

13. CRITERIOS PARA LA CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

A. NIVEL EDUCATIVO

Grupo Profesional:

Nivel Educativo y Formación Profesional:

Se calificará aspectos de nivel educativo y formación profesional, el puntaje será hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) puntos, desagregado de la siguiente manera:

Título Profesional : Veinticinco (25) puntos.
Grado de Bachiller : Quince (15) puntos.

Adicional a la calificación antes mencionada se considerará lo siguiente:

Grado de Maestría : Siete (7) puntos.
Egresado de maestría : Cuatro (4) puntos
Grado de Doctorado : Siete (7) puntos.
Egresado de Doctorado : Cuatro (4) puntos
Diplomado : Seis (6) puntos máximos. (Temática relacionado al perfil del cargo al que postula).

Grupo Técnico:

Nivel Educativo:

Se considerará hasta un máximo de 40 pts. De acuerdo al siguiente detalle:
Estudios Superiores Universitarios completa y/o título de Instituto Superiores: 40 pts.
Estudios Superiores No concluidos y/o egresado de Instituto Superior: 35 pts.

B. CAPACITACIÓN

Se considerará hasta un máximo de diez (10) puntos para el grupo ocupacional Profesional y un máximo de veinte (20) puntos para el grupo ocupacional de Técnico, de acuerdo al siguiente detalle:

b.1. Grupo Profesional:

- b.1.1. Participación en condición de asistentes en: Congresos, Seminarios, simposios y Foros afines al perfil del cargo al que postula, máximo de diez (10) puntos; las capacitaciones que presenta el concursante deberá ser un mínimo de 12 horas lectivas.
- b.1.2. Se calificará la capacitación realizado durante los últimos cuatro años, para el cuál se tendrá en cuenta que éstas capacitaciones deberán ser posteriores a la obtención del grado o título profesional.
- b.1.3. Si la documentación presentada no especifica el número de horas; se considerarán ocho horas lectivas por día.



b.2. Grupo Técnico:

- b.2.1. La participación en condición de asistente en Cursos, talleres relacionados al sistema administrativo al que pertenece la plaza al cual postula, máximo de veinte (20) puntos.
- b.2.2. Por cada doce (12) horas lectivas; DOS PUNTOS (02) hasta un máximo de 20 Puntos.
- b.2.3. Las Capacitaciones deben de tener una antigüedad de Cuatro años, hasta la fecha de la convocatoria
- b.2.4. A los certificados de Capacitación, que no acrediten horas Lectivas; se consideraran 08 horas lectivas por día.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Es la experiencia adquirida desde la obtención del título profesional, es un factor de evaluación solo para los que postulan al grupo profesional, con un puntaje máximo de diez (10) puntos:

- De 15 años a más 10 puntos.
- De 12 a 14 años, 11 meses y 29 días 09 puntos.
- De 10 a 11 años, 11 meses y 29 días 08 puntos.
- De 08 a 09 años, 11 meses y 29 días 07 puntos.
- De 06 a 07 años, 11 meses y 29 días 06 puntos.
- De 04 a 05 años, 11 meses y 29 días 05 puntos.
- De 01 a 03 años, 11 meses y 29 días 04 puntos.

D. EXPERIENCIA LABORAL

Se considerará de acuerdo a la tabla siguiente:

AÑOS	PROFESIONAL	TÉCNICO
De 20 años a más.	25 puntos	30 puntos
De 15 a 20 años.	20 puntos	24 puntos
De 10 a 15 años.	15 puntos	18 puntos
De 05 a 10 años.	10 puntos	12 puntos
De 01 a 05 años.	05 puntos	06 puntos

E. MÉRITOS

Se calificarán las resoluciones, documentos o diplomas de felicitaciones y/o reconocimientos, dos (02) puntos por cada documento, hasta un máximo de diez (10) puntos, las mismas que deben tener una antigüedad de cuatro (04) años, hasta la fecha de la convocatoria.

F. DEMÉRITOS

Se considerará como deméritos a toda la acción realizada por el servidor el cual ha conllevado a ser acreedores de llamada de atención escrita y acto resolutorio sancionador derivado de un proceso administrativo disciplinario, las mismas que deben tener una antigüedad de cuatro (04), hasta la fecha de la convocatoria, los cuales serán reducidos hasta un máximo de diez (10) puntos, del puntaje obtenido de la evaluación curricular, de acuerdo al siguiente detalle:

- Por cada Llamada de Atención Escrita con memorándum menos (-) 1.5 PUNTOS
- Por cada Resolución sancionadora es menos (-) 3 PUNTOS

14. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

El resultado de la evaluación Curricular se publicará en el Periódico Mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos y en la página web del Gobierno Regional de Loreto, en la cual se señalará el personal APTO para la Entrevista Personal.



Para acceder a la Entrevista Personal, el postulante deberá de obtener el puntaje mínimo de 60 puntos, acumulados de la Evaluación Curricular.

15. ENTREVISTA PERSONAL POR COMPETENCIAS

La Entrevista Personal estará centrada en las competencias necesarias para ser efectivo al puesto que postula, en el cual los postulantes describirán situaciones específicas en las que ha tenido que demostrar las competencias requeridas.

16. ESTRUCTURA DE LA ENTREVISTA PERSONAL POR COMPETENCIAS

Estará orientada a evaluar las competencias Transversales de: Aspectos Generales; Seguridad y Estabilidad Emocional; Capacidad de Persuasión y Capacidad para tomar decisiones; y, Conocimiento de Cultura General, asignándole a cada competencia de cero (0) a diez (10) puntos. Lo cual tendrá un peso del 40%.

17. ELABORACIÓN DEL CUADRO DE MÉRITOS Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL CONCURSO

La Comisión Técnica del Proceso de Ascenso elaborará el cuadro de méritos del Proceso de Concurso, en el cual indicará el puntaje obtenido en cada etapa: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

Previo a la aplicación de la formula señalada líneas abajo, cuyo resultado se publicará en el Periódico Mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos y en la Página web del Gobierno Regional de Loreto.

La fórmula para el cálculo del puntaje final considerando las etapas en el proceso de Selección será la siguiente:

$$P.F. = (Ptje. Obt. de la E.C. *60\%) + (Ptje.Obt.E.P.*40\%)$$

Detalle:

P.F.= Puntaje Final
Ptje. Obt.= Puntaje Obtenido
E.C.= Evaluación Curricular
E.P.= Entrevista Personal
60% = 0.6
40% = 0.4

18. EN CASO DE EMPATES

La Comisión Técnica del Proceso de Ascenso aplicará lo establecido en el artículo 55° del Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM, que a la letra dice: "En caso que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:

- Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel;
- De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y
- En caso de igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado".

19. DE LA PRESENTACIÓN DE IMPUGNACIONES

Los postulantes que consideren que la Comisión haya omitido alguna acción que va en perjuicio del postulante en cada una de las etapas, estos podrán presentar el recurso impugnativo de reconsideración ante la Comisión Técnica del Proceso de Ascenso, en la fecha establecida en el cronograma del concurso.



20. DE LA ABSOLUCIÓN DE IMPUGNACIONES

La Comisión Técnica del Proceso de Ascenso deberá absolver las impugnaciones presentadas por los postulantes en la fecha establecida en el cronograma del concurso. Debiendo Notificar con una carta al impugnante las decisiones adoptadas por la Comisión.

21. DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

La Comisión Técnica del Proceso de Ascenso luego de absolver los recursos impugnativos de reconsideración, referido a la entrevista personal; publicará el resultado final del concurso en la cual se indicará a los ganadores de las plazas materia del concurso.

22. INFORME FINAL DE LA COMISIÓN

Concluido el proceso del Concurso de Ascenso, la Comisión Técnica del Proceso de Ascenso elaborará el Informe Final y elevará a la Gobernación Regional, adjuntando los siguientes documentos: Acta de Instalación; Acta Final del Proceso de Concurso de Ascenso y el Cuadro de Méritos, para su aprobación y emisión de la resolución de ascenso de los ganadores.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Los servidores nombrados para postular a una de las plazas que considere conveniente, deberá de cumplir con todos los requisitos establecidos para la plaza materia de la presente convocatoria, de NO CUMPLIR con uno o más requisitos serán automáticamente descalificados.

SEGUNDA. A los postulantes que hayan pasado las dos etapas, a su puntaje final obtenido se les asignará la bonificación señalada en la Ley Nro. 27050, y la bonificación establecida en la Resolución Ejecutiva Nro. 061-2010-SERVIR/PE, según corresponda, siempre y cuando esté debidamente acreditado documentadamente en su Legajo Personal.

TERCERA. Todo el proceso de evaluación tendrá una puntuación total de 100 puntos; siendo el ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria de la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal.

CUARTA. Los casos no previstos en las presentes Bases serán absueltos por la Comisión Técnica del Proceso de Ascenso.

QUINTA. Las decisiones que adopten la Comisión Técnica del Proceso de Ascenso luego de resolver los reclamos son Inapelables.

ANEXOS:

1. Cronograma de Actividades.
2. Relación de Plazas a convocarse al presente Proceso de Ascenso.
3. Modelo de Solicitud de Inscripción.
4. Modelo de Declaración Jurada de veracidad de los documentos.
5. Modelo de Declaración Jurada a la Comisión.

LA COMISIÓN.

ANEXO 1

PROCESO DE ASCENSO AÑO FISCAL 2021 EN PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS Y CON REGISTRO AIRHSP
PARA SERVIDORES DE LA SEDE CENTRAL Y GERENCIAS SUB REGIONALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE ASCENSO - 2021

NO. ORDEN	DESCRIPCIÓN	S E T I E M B R E / O C T U B R E												OBSERVACIONES												
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	APROBACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO DE ASCENSO POR LA COMISIÓN	X																								
2	PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE ASCENSO EN EL PERIÓDICO MURAL DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS Y EN LA PÁGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO		X	X																						
3	ACTUALIZACIÓN DE LOS LEGAJOS PERSONALES			X																						
4	INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES **						X	X																		
5	EVALUACIÓN CURRICULAR								X	X																
6	PUBLICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR EN EL PERIÓDICO MURAL DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS Y EN LA PÁGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO									X																
7	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS														X											
8	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS															X										
9	PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR EN EL PERIÓDICO MURAL DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS Y EN LA PÁGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO																X									
10	ENTREVISTA PERSONAL (LUGAR: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN A PARTIR DE LAS 9.00 AM)																	X								
11	PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL EN EL PERIÓDICO MURAL DE LA OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS Y EN LA PÁGINA WEB DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO																								X	
12	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL																									X

LA COMISIÓN

**SE REALIZARÁ DE DOS FORMAS: VENTANILLA OERRH ó VIRTUAL AL CORREO (e-mail):procesoascensogorel2021@regionloreto.gob.pe

HORARIO DE ATENCIÓN: DE 8.30 am hasta las 2.00 pm



ANEXO 2

RELACIÓN DE PLAZAS A CONVOCARSE
PROCESO DE CONCURSO DE ASCENSO – 2021

1. UNIDAD ORGÁNICA: GOBERNACIÓN REGIONAL

Cargo Clasificado : AGENTE DE SEGURIDAD III
Nivel Remunerativo : STC

REQUISITOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Capacitación técnica en seguridad
- Experiencia variada en labores de seguridad.
- Experiencia en conducción de personal

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

2. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA GENERAL REGIONAL

Cargo Clasificado : CHOFER III
Nivel Remunerativo : STB

REQUISITOS:

- Instrucción secundaria común o técnica completa.
- Licencia de conducir profesional.
- Certificado en mecánica y electricidad automotriz expedido por el SENATI o Instituto Técnico Superior reconocido por el Ministerio de Educación.
- Amplia experiencia en la conducción de vehículos motorizados.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación técnica en mecánica y electricidad automotriz y experiencia.

3. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA REGIONAL DE DEFENSA NACIONAL

Cargo Clasificado : ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Nivel Remunerativo : SPC

REQUISITOS:

- Grado Académico de Bachiller Universitario o Título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis semestres académicos.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

4. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA REGIONAL DE PARTICIPACION CIUDADANA

Cargo Clasificado : PROMOTOR SOCIAL
Nivel Remunerativo : STB

REQUISITOS:

- Estudios universitarios que incluya materias relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de promoción social.



ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

5. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

Cargo Clasificado : OPERADOR PAD III
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Instrucción secundaria completa
- Capacitación en el área.
- Experiencia en labores de operación de equipos de Procesamiento Automático de Datos.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

6. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO FRONTERIZO

Cargo Clasificado : PLANIFICADOR III
Nivel Remunerativo : F-3

REQUISITOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en labores especializadas de planificación para el desarrollo.
- Amplia experiencia en la conducción de personal.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

7. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA

Cargo Clasificado : TECNICO DE ABOGACIA I
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Estudios Universitarios que incluyan materias relacionadas con la especialidad.
- Experiencia en labores de la especialidad
- Conocimientos básicos de computación e informática

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

8. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Cargo Clasificado : OPERADOR EQUIPO ELECTRONICO I
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Instrucción secundaria completa y capacitación en labores similares.
- Alguna experiencia en reparación de equipos electrónicos.



ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

9. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS.

Cargo Clasificado : TECNICO ADMINISTRATIVO III
Nivel Remunerativo : F-2

REQUISITOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superiores relacionados con la especialidad.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.
- Conocimiento en el área de computación.

10. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS.

Cargo Clasificado : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Nivel Remunerativo : F-1

REQUISITOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.
- Capacitación especializada en el área.
- Conocimiento en el área de computación.

11. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE LOGÍSTICA

Cargo Clasificado : OPERADOR DE CENTRAL TELEFONICA II
Nivel Remunerativo : SAA

REQUISITOS:

- Instrucción secundaria completa y haber recibido entrenamiento práctico en operación de Centrales Telefónicas.
- Experiencia en operación de Centrales Telefónicas.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

12. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE TESORERÍA

Cargo Clasificado : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
Nivel Remunerativo : F-2

REQUISITOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de la especialidad.

13. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE TESORERÍA

Cargo Clasificado : CAJERO II
Nivel Remunerativo : F-2

REQUISITOS:

- Título no universitario de un centro de estudios superior relacionado con el área.



- Conocimiento y manejo de software de computación
- Amplia experiencia en labores de especialidad.

14. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE TESORERÍA

Cargo Clasificado : TECNICO EN FINANZAS II
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Estudios Universitarios de un programa académico que incluya estudios relacionados con la especialidad,
- Conocimiento y manejo de software de computación.
- Capacitación técnica de acuerdo a necesidades de la función.

15. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE BIENES REGIONALES Y PATRIMONIALES

Cargo Clasificado : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Nivel Remunerativo : SPB

REQUISITOS:

- Título Profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
 - Amplia experiencia en labores de la especialidad.
 - Experiencia en conducción de personal.
 - Capacitación especializada en el área.

16. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE BIENES REGIONALES Y PATRIMONIALES

Cargo Clasificado : TECNICO ADMINISTRATIVO II
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Título no Universitario de un Centro de Estudios Superiores relacionado con la especialidad.
- Experiencia en labores técnicas de la especialidad.

17. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE EJECUCION COACTIVA

Cargo Clasificado : EJECUTOR COACTIVO I
Nivel Remunerativo : F-1

REQUISITOS:

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- Título de Abogado expedido y revalidado conforme a ley.
- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
- No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración pública o de empresas estatales por medida disciplinaria, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- Tener experiencia y capacitación especializada en derecho administrativo y tributario.
- Tener conocimientos de Programas informáticos, que le permita una adecuada supervisión.
- Experiencia de cuatro (04) años en labores de ejecución coactiva.
- Experiencia en manejo de recursos humanos.
- No tener ninguna incompatibilidad señalada por ley.

18. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS DIRECT. RECAUDADOS

Cargo Clasificado : TRABAJADOR DE SERVICIOS II
Nivel Remunerativo : SAA



REQUISITOS:

- Instrucción secundaria.
- Experiencia en labores de servicio y conserjería.

19 y 20. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE MAQUINARIA VEHICULOS MENORES Y FLUVIALES

Cargo Clasificado : OPERADOR DE EQUIPO PESADO I (2)
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Licencia de conducir. (Indicar tipo de licencia)
- Alguna experiencia en labores de operación de equipos similares.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación no universitaria y experiencia.

21. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE MAQUINARIA VEHICULOS MENORES Y FLUVIALES

Cargo Clasificado : ELECTRICISTA II
Nivel Remunerativo : STB

REQUISITOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Amplia experiencia en labores variadas de electricidad.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

22. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE MAQUINARIA VEHICULOS MENORES Y FLUVIALES

Cargo Clasificado : MECÁNICO III
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Poseer título de un Centro de Estudios Superiores no Universitarios relacionados con el área.
- Capacitación especializada en el área requerida.
- Experiencia en labores variadas de electricidad.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

23. UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA EJECUTIVA DE MAQUINARIA VEHICULOS MENORES Y FLUVIALES

Cargo Clasificado : CHOFER I
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Instrucción secundaria completa.



- Brevete profesional o de vehículos menores, según corresponda.
- Alguna experiencia en conducción de vehículos motorizados.

24. UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD FORMULADORA

Cargo Clasificado : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Nivel Remunerativo : F-2

REQUISITOS:

- Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia de labores de la especialidad.
- Alguna experiencia en conducción de personal.
- Alguna capacitación especializada en el área.

25. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO – SUB GERENCIA DE PROMOCION DE INVERSIONES

Cargo Clasificado : INGENIERO II
Nivel Remunerativo : F-2

REQUISITOS:

- Título Profesional Universitario de Ingeniero en Ciencias Agropecuarias, Civil o profesión que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia mínima de 5 años en el área de la especialidad
- Conocimientos de computación e informática.
- Capacitación especializada en el área de su competencia.

ALTERNATIVA:

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia.

26. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - SUB GERENCIA DE PROMOCION COMERCIAL

Cargo Clasificado : TRABAJADOR DE SERVICIO I
Nivel Remunerativo : SAA

REQUISITOS:

- Estudios secundarios completos.
- Experiencia en el manejo de fotocopiadoras y otras máquinas duplicadoras de documentos.
- Experiencia en labores variadas de oficina.

ALTERNATIVA:

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

27. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL – SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES.

Cargo Clasificado : ASISTENTE SOCIAL III
Nivel Remunerativo : F-3

REQUISITOS:

- Título o grado de Asistente Social.
- Experiencia en actividades de servicio social.



28. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL – ALDEA INFANTIL SANTA MONICA

Cargo Clasificado : CHOFER II
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Secundaria completa.
- Conocimiento de mecánica automotriz
- Brevete profesional.
- Experiencia en la conducción de vehículos motorizados.
- Buena salud física y mental.

29. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL – ALDEA INFANTIL SANTA MONICA

Cargo Clasificado : AUXILIAR DE FORMACION DEL NIÑO I
Nivel Remunerativo : SAA

REQUISITOS:

- Secundaria completa.
- Experiencia mínima de un año de trabajo con niños.
- Cursos o estudios en Psicología Evolutiva y en Estimulación Temprana.
- Conocimientos básicos y de primeros auxilios.
- Buena salud física y mental.

30. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL – SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN CULTURAL.

Cargo Clasificado : ÉSPECIALISTA EN PROMOCIÓN CULTURAL.
Nivel Remunerativo : SPC

REQUISITOS:

- Profesional en carreras afines a la función.
- Experiencia no menor a cinco años en actividades y promoción cultural.

31. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL – SUB GERENCIA DE DESARROLLO COMUNAL.

Cargo Clasificado : AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I.
Nivel Remunerativo : SAA

REQUISITOS:

- Instrucción secundaria completa.
- Experiencia en labores variadas de oficina.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

32. UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE DEPORTES

Cargo Clasificado : TRABAJADOR DE SERVICIO I
Nivel Remunerativo : SAA



REQUISITOS:

- Instrucción secundaria.
- Experiencia en labores similares.
- Capacitación especializada de corta duración.

33. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA – SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y CONTROL DE OBRAS

Cargo Clasificado : TECNICO EN INGENIERIA II
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Egresado de Instituto Superior
- Dos (02) años de experiencia en labores similares
- Capacitación en Microsoft Windows (Word y Excel) y programas vinculadas al puesto.

34. UNIDAD ORGÁNICA: AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - ARA

Cargo Clasificado : ASISTENTE ADMINISTRATIVO I
Nivel Remunerativo : SPC

REQUISITOS:

- Grado académico de Bachiller Universitario o título de Instituto Superior Tecnológico con estudios no menores de seis (6) semestres académicos.
- alguna experiencia en labores de especialidad.

35. UNIDAD ORGÁNICA: CERTIFICACION AMBIENTAL Y CAMBIO CLIMATICO

Cargo Clasificado : DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
Nivel Remunerativo : F-3

REQUISITOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados en planificación
- Capacitación especializada en el área
- Amplia experiencia en la conducción de programas de planificación

ALTERNATIVA

- Poseer una combinación equivalente de formación universitaria y experiencia

36. UNIDAD ORGÁNICA: DIRECCION EJECUTIVA DE CONSERVACION Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA

Cargo Clasificado : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
Nivel Remunerativo : F-2

REQUISITOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad
- Experiencia en labores de la especialidad.
- alguna experiencia en conducción de personal.
- alguna capacitación especializada en el área.

37. UNIDAD ORGÁNICA: ARCHIVO REGIONAL DE LORETO

Cargo Clasificado : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III
Nivel Remunerativo : F-2



REQUISITOS:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Ampla experiencia en labores de la especialidad.
- Experiencia en conducción de personal.
- Capacitación especializada en el área.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

38. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA SUB REGIONAL DE LORETO - NAUTA.

Cargo Clasificado : PROMOTOR SOCIAL I
Nivel Remunerativo : STB

REQUISITOS:

- Estudios Universitario que incluyan materias relacionados con la especialidad.
- Alguna experiencia en labores de promoción social.
- Capacitación en Sistema Informático Actualizado.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

39. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA SUB REGIONAL DE REQUENA.

Cargo Clasificado : TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Título no Universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Estudio en Sistema de Cómputo e Informática.

ALTERNATIVA

- Estudios Universitarios que incluya materias relacionados con el área.
- Experiencia en labores técnicas del área.
- Capacitación técnica en la especialidad.

40. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA SUB REGIONAL DE REQUENA.

Cargo Clasificado : TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
Nivel Remunerativo : STB

REQUISITOS:

- Título no Universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área.
- Experiencia en labores de la especialidad.
- Estudio en Sistema de Cómputo e Informática.

ALTERNATIVA

- Estudios Universitarios que incluya materias relacionados con el área.
- Experiencia en labores técnicas del área.
- Capacitación técnica en la especialidad.



41. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA SUB REGIONAL DEL NAPO - SANTA CLOTILDE

Cargo Clasificado : PLANIFICADOR III
Nivel Remunerativo : F-2

REQUISITOS:

- Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el área.
- Amplia experiencia en labores especializadas de planificación para el desarrollo.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia

42. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA SUB REGIONAL DE RAMÓN CASTILLA.

Cargo Clasificado : TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
Nivel Remunerativo : STA

REQUISITOS:

- Título no Universitario de un centro de estudios superiores relacionados con el área.
- Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- Capacitación especializada en el campo de la informática.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

43. UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA SUB REGIONAL DE DATEM DEL MARAÑÓN – SAN LORENZO

Cargo Clasificado : PLANIFICADOR II
Nivel Remunerativo : F-2

REQUISITOS:

- Título profesional Universitario que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en la Dirección y Conducción de programas técnico-administrativos, financieros y contables relacionados con la especialidad.
- Capacitación especializada en el campo de su competencia.

ALTERNATIVA

Poseer una combinación equivalente de formación no universitaria y experiencia



ANEXO 3

SOLICITA: INSCRIPCIÓN AL CONCURSO
INTERNO DE ASCENSO

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE ASCENSO
EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.**

S.P.

Yo, Con D.N.I. N°, con
el cargo de, y postulante a la Plaza
N° cargo de: Perteneciente a la Unidad Orgánica
de.....

Ante Usted, con el debido respeto, me presento y expongo:

Que, habiéndose publicado oficialmente las Bases al Concurso Interno para Ascenso, para cubrir una (01) plaza vacante de Solicito a usted disponer mi inscripción como postulante el mencionado Concurso, y me comprometo o someterme a las exigencias del mismo. Para tal efecto, he actualizado mi Legajo Personal que obra en el Área de Coordinación Interna de Registro y Escalafón de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma del concurso, y así mismo adjunto al presente DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, según el Anexo 4; y acepto las Bases de dicho concurso a los que me someto.

Por lo expuesto, Señor Presidente, solicito accede a mi solicitud por ser de justicia.

Iquitos, de del 2021.

Firma:.....



ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS
PRESENTADOS PARA LA ACTUALIZACION DE MI LEGAJO PERSONAL**

Yo,.....
identificado(a) con D.N.I. N°, con el cargo
de:.....; Y postulante al Cargo de: de la
Unidad Orgánica de; Ante Usted declaro y expongo:

De conformidad con los Artículos 329° y 419° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento la veracidad de los documentos presentados para la actualización de mi Legajo Personal.

Es caso de ser comprobada la falsedad de mi Declaración, me someto a las sanciones dispuestas en la normatividad vigente.

Iquitos,..... de del 2021.

Firma y Huella Digital



ANEXO N° 5
A LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE ASCENSO
DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____
Identificado con DNI N° _____, con domicilio actual en
_____ Distrito: _____ Postulante al
Cargo de _____

Declaro bajo juramento que: (Marcar con una X en el recuadro que corresponda)

- | | | |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| 1) Tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, y hasta segundo grado de afinidad con la comisión. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 2) Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N9 27588 y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 019-2002-PCM, sobre prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 3) Me encuentro con sanción de Destitución de Administración Pública, con impedimento para contratar con entidades del Sector Público. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 4) Me encuentro patrocinado en procesos judiciales, ni lo hare durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 5) Registro Antecedentes penales, policiales, y me encuentro procesado por delito doloso. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 6) Me encuentro requisitoriado por alguna Dependencia Judicial. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 7) Encuentro en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servicios que realice en la Institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información documentación a mi cargo. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |
| 8) Me encuentro registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. | <input type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO |

Cabe manifestar que en caso que la Comisión detectara la falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto en la Ley Nro. 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente en la ciudad de Iquitos, a los.....días del mes de.....de 2021.

FIRMA Y HUELLA DIGITAL



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE PARA EL GRUPO PROFESIONAL (100 = 60%)

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

UNIDAD ORGÁNICA: _____

CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE
GRUPO PROFESIONAL	MÁX. 45	
TÍTULO PROFESIONAL	25	
GRADO DE BACHILLER	15	
Adicional a la calificación antes mencionada se considerará lo siguiente:		
GRADO DE MAESTRÍA	7	
EGRESADO DE MAESTRIA	4	
GRADO DE DOCTORADO	7	
EGRESADO DE DOCTORADO	4	
DIPLOMADO (Temática relacionado al perfil del cargo al que postula) (2 puntos por diplomado).	Máx. de 6	
CAPACITACIÓN	MÁX. 10	
Por cada doce (12) horas lectivas 1 punto		
EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁX. 10	
De 15 años a más	10	
De 12 a 14 años, 11 meses y 29 días	9	
De 10 a 11 años, 11 meses y 29 días	8	
De 08 a 09 años, 11 meses y 29 días	7	
De 06 a 07 años, 11 meses y 29 días	6	
De 04 a 05 años, 11 meses y 29 días	5	
De 01 a 03 años, 11 meses y 29 días	4	
EXPERIENCIA LABORAL	25	
De 20 años a más.	25	
De 15 a 20 años.	20	
De 10 a 15 años.	15	
De 05 a 10 años.	10	
De 01 a 05 años.	5	



MÉRITOS	MÁX. 10	
(02) puntos por cada documento	10	
DEMÉRITOS (-)	MÁX. -10	
Por cada llamada de atención escrita con Memorándum	Menos (-) 1.5 puntos	
Por cada Resolución sancionadora	Menos (-) 3 puntos	
TOTAL PUNTAJE: (60%)		Peso Ponderado (60%)

LA COMISION



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE PARA EL GRUPO TÉCNICO (100 = 60%)

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

UNIDAD ORGÁNICA : _____

CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE
GRUPO TÉCNICO	MÁX. 40	
ESTUDIOS SUPERIORES UNIVERSITARIOS COMPLETOS Y/O TÍTULO DE INSTITUCIONES SUPERIORES	40 puntos	
ESTUDIOS SUPERIORES NO CONCLUIDOS Y/O EGRESADO DE INSTITUTO SUPERIOR	35 puntos	
CAPACITACIÓN	MÁX. 20	
Por cada doce (12) horas lectivas 2 puntos		
EXPERIENCIA LABORAL	MÁX. 30	
De 20 años a más.	30	
De 15 a 20 años.	24	
De 10 a 15 años.	18	
De 05 a 10 años.	12	
De 01 a 05 años.	06	
MÉRITOS	MÁX. 10	
(02) puntos por cada documento	10	
DEMÉRITOS (-)	MÁX. -10	
Por cada llamada de atención escrita con Memorándum	Menos (-) 1.5 puntos	
Por cada Resolución sancionadora	Menos (-) 3 puntos	
TOTAL PUNTAJE: (60%)		Peso Ponderado (60%)

LA COMISION



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

(100 = 40%)

APELLIDOS Y NOMBRES : _____

CARGO AL QUE POSTULA: _____

UNIDAD ORGÁNICA : _____

FECHA : _____

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	MAXIMO (25 PUNTOS POR ITEM)
I. ASPECTOS PERSONALES Mide la presencia, la naturalidad en el vestir y la limpieza del postulante.	
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.	
III. CAPACIDAD DE PERSUASIÓN y CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES Mide la habilidad, expresión y persuasión del postulante, así como la capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada con la finalidad de conseguir resultados y objetivos.	
IV. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional y/o regional.	

FIRMA DEL EVALUADOR