

BASES PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA DE MERITOS BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 PARA EL ARCHIVO REGIONAL DE PIURA Y LA ALDEA INFANTIL "SEÑOR DE LA EXALTACIÓN" DE HUARMACA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA.

1. OBJETIVOS:

- 1.1. Cubrir las plazas Archivo Regional de Piura y Aldea "Señor de la Exaltación" de Huarmaca del Gobierno Regional Piura, contratación que se realizará bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 1.2. Realizar el Concurso Público de Méritos para la **CONTRATACIÓN** para el reemplazo por cese del personal en el cargo siguiente de la Sede del Gobierno Regional Piura:

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

Dependencia	N° PAP	Cargo
Aldea Infantil "Señor de la Exaltación" - Huarmaca	253	Auxiliar de Formación del Niño III

- 1.3. Realizar el Concurso Público de Méritos para la **CONTRATACIÓN** como suplencia temporal en el cargo siguiente de la Sede del Gobierno Regional Piura:

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

Dependencia	N° PAP	Cargo
Archivo Regional de Piura	004	Técnico en Archivo III

- 1.4. Cubrir las plazas vacantes mencionadas en el numeral anterior se realizará bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 -Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

2. BASE LEGAL:

- 2.1. Ley N° 27736 y su reglamento D.S. 012-2004-TR.
- 2.2. Ley N° 27867: Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria la Ley N° 27902.
- 2.3. Ley N° 26771: Regulación de la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- 2.4. Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.5. Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización.
- 2.6. Ley N° 27815: Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- 2.7. Ley N° 27736 Ley para la trasmisión radial y televisiva de ofertas laborales y su Reglamento aprobado con D.S. 012-2004 TR
- 2.8. Ley N° 28175: Ley Marco del Empleo Público.
- 2.9. Ley N° 28983: Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- 2.10. Ley N° 30518: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- 2.11. Ordenanza Regional N° 333-2015/GRP-CR: Aprobación del vigente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Piura.
- 2.12. Ordenanza Regional N° 318-2015/GRP-CR del 04 de junio de 2015: Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P).
- 2.13. Resolución Ejecutiva Regional N° 872-2016/GRP-GR, Aprueba el reordenamiento de Cargos contenidos en el CAP de la Sede Central del Gobierno Regional Piura.

- 2.14. 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.
- 2.15. Decreto Supremo N° 009-98-PRES, a través del cual se dispone que las Aldeas Infantiles promovidas por la Fundación por los Niños del Perú continúen bajo la Administración de los Gobiernos Regionales.
- 2.16. Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP - Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal".
- 2.17. Resolución Ejecutiva Regional N° 1067-2003/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR del 09 de octubre del 2003: Aprobación del Reglamento Interno de las Aldeas Infantiles.
- 2.18. Resolución Ejecutiva Regional 416-2004/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR del 01 de abril del 2004: Aprobación del Manual de Organización y Funciones (MOF) de las Aldeas Infantiles "Señor de la Exaltación" de Huarmaca y "San Miguel" de Piura.
- 2.19. Resolución Ejecutiva Regional N° 100-2012/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR del 16 de febrero de 2012: Aprobación de la Directiva N° 010-2006/GOB.REG.PIURA-GRPPAT-SGRDI, denominada: "Desconcentración de Facultades, Competencias y Atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Piura".
- 2.20. Resolución Ejecutiva Regional N° 364-2017/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR del 16 de junio de 2017: Aprobación del Presupuesto Analítico de Personal de la Sede Central del Gobierno regional Piura (PAP) para el Año Fiscal 2017.
- 2.21. Resolución Ejecutiva Regional N° 315-2017/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR del 25 de mayo de 2017: Aprobación del Presupuesto Analítico de Personal del Archivo Regional de Piura (PAP) para el Año Fiscal 2017.
- 2.22. Resolución Ejecutiva Regional N° 531-2017/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 21 de agosto de 2017, que resolvió autorizar la realización del concurso público de méritos para cubrir las plazas de Técnico Administrativo III del Archivo Regional de Piura como suplencia temporal y de Auxiliar de Formación del Niño III de la Aldea Infantil Señor de la Exaltación" Huarmaca, como reemplazo por cese de personal, del Gobierno Regional Piura.
- 2.23. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE "Aprueban Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP"

3. **ALCANCE:**

Podrán participar todas las personas que reúnan los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto al que se pretende postular.

4. **RESPONSABLES DEL CONCURSO PÚBLICO:**

- 4.1. De conformidad con lo dispuesto a través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 531-2017/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 21 de agosto de 2017 son responsables del desarrollo del presente proceso, la Comisión Regional para conducir el Concurso Público de méritos para la contratación como suplencia temporal y para el reemplazo por cese del personal pertenecientes al Archivo Regional de Piura y a la Aldea Infantil Señor de la Exaltación" Huarmaca del Gobierno Regional Piura respectivamente, la misma que se encuentra integrada por:

MIEMBROS TITULARES

- | | |
|---|-------------|
| - El Jefe (a) de la Oficina de Regional de Administración. | Presidente. |
| - El Jefe (a) de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares | Miembro. |
| - El Jefe (a) de la Oficina de Recursos Humanos. | Miembro. |
| - El Director(a) de Archivo Regional de Piura | Miembro |
| - El Director(a) de la Aldea Infantil "Señor de la Exaltación" Huarmaca | Miembro |

MIEMBROS SUPLENTE

- | | |
|---|-------------|
| - El Jefe(a) de la Oficina de Recaudación | Presidente. |
| - La Lic. Elda Liliána Lujan Castillo. | Miembro |
| - El Jefe (a) de División de la Oficina de Recursos Humanos. | Miembro. |
| - El Sr. Reynaldo Castillo Román | Miembro |
| - El Sub Director(a) de la Aldea Infantil "Señor de la Exaltación" Huarmaca | Miembro |

- 4.2. Todas las etapas son de responsabilidad única y exclusiva de la precisada Comisión Regional para conducir el presente Concurso Público, siendo que para la Etapa de la Entrevista Psicológica, se contará con un (a) Profesional de Apoyo (Licenciado (a) en Psicología), quien no forma parte de la indicada Comisión, pero suscribirá los resultados de dicha evaluación.

5. **ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN REGIONAL RESPONSABLE DEL CONCURSO PÚBLICO.**

- 5.1. Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso.
- 5.2. Formular y publicar la convocatoria en el Portal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.empleosperu.gob.pe), en el Portal del Estado Peruano y Portal Web Institucional del Gobierno Regional Piura. (www.regionpiura.gob.pe), sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información, en la fecha establecida en el cronograma, quedando válidamente notificados todas y todos los participantes.
- 5.3. Formular y publicar el cronograma del proceso.
- 5.4. Dirigir el proceso de selección, reservándose la Comisión el derecho a modificar los plazos del Concurso Público por causas justificables.
- 5.5. Realizar la evaluación objetiva de los (as) postulantes relacionada con las necesidades del servicio.
- 5.6. Aplicar el principio de presunción de veracidad de todos y cada uno de los documentos presentados por los (as) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de la unidad orgánica responsable del Gobierno Regional Piura.
- 5.7. Los aspectos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión Regional, para lo cual, deberá recurrir al marco legal vigente, con dicha finalidad.
- 5.8. Difundir los resultados finales del Concurso Público, conforme a lo precisado en el numeral 5.2. del presente documento.
- 5.9. Presentar el Informe Final que contenga los resultados del proceso, a través de la Presidencia de la Comisión a la Gobernación del Gobierno Regional de Piura.
- 5.10. Todos los documentos generados por la precisada Comisión Regional del Concurso, así como los documentos presentados por los (as) postulantes, quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Presidencia de la Comisión, para los efectos de iniciarse el control posterior a cargo del responsable de la unidad orgánica competente del Gobierno Regional Piura.
- 5.11. Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

6. **DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

- 6.1. Los concursantes se someterán a lo dispuesto en las presentes Bases.
- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las Bases, dará lugar a la eliminación automática de los (as) postulantes.
 - De comprobarse la falsedad de uno solo de los documentos presentados en virtud del Principio de Presunción de Veracidad y declarados bajo juramento, el (la) postulante quedará descalificado de manera automática, en cualquier etapa del Concurso, **sin perjuicio de las acciones penales a las que hubiere lugar; para lo cual, la Presidencia de la Comisión, se encuentra facultada para hacer de conocimiento de la Procuraduría Pública Regional de dicha situación, para la indicada finalidad.**
- 6.2. Las bases del proceso, no podrán ser materia de Recurso Administrativo alguno.

7. ETAPAS DEL PROCESO:

7.1 Convocatoria.

La Comisión Regional del Concurso Público de méritos para la contratación para el reemplazo por cese y por suplencia del personal pertenecientes a la Aldea Infantil "Señor de la Exaltación"-Huarmaca y Archivo Regional de Piura, realizará la convocatoria a través de la publicación en el Portal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el Portal del Estado Peruano, en el Portal Web Institucional del Gobierno Regional Piura (www.regionpiura.gob.pe) y en un lugar visible de acceso de la Sede Central de la Entidad, según cronograma del proceso de selección.

7.2 Inscripciones y recepción de documentos.

Las personas interesadas manifestarán su postulación al cargo requerido, llenando para tal efecto los formularios respectivos y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada e insertada dentro de un sobre cerrado y lacrado, con los documentos siguientes:

7.2.1 Solicitud:

Solicitud dirigida a la Presidencia de la Comisión Regional, conforme a las especificaciones del Formato N° 01 que forma parte de las presentes Bases.

7.2.2 Hoja de Vida (Currículum Vitae) documentado:

Que implica la presentación de las copias pertinentes de los documentos que a continuación se precisan (Anexo N° 01):

- Certificados de estudios.
- Constancias y certificados de cursos, talleres, etc.
- Constancias, certificados de trabajo.
- Documento Nacional de Identidad.

7.2.3 Declaraciones Juradas:

- Anexo N° 02 : Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado y otras incompatibilidades.
- Anexo N° 03 : Declaración jurada de Ausencia de Nepotismo Ley N° 26771. D.S. N° 021-2000-PCM y D.S N° 017-2002-PCM.
- Anexo N° 04 : Declaración Jurada Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Ley N° 28970.
- Anexo N° 05 : Declaración Jurada de Aceptación de Disposiciones de las Bases Administrativas.
- Anexo N° 06 : Declaración Jurada sobre Buena Salud Física y Mental.

7.3. De la Información:

La información consignada en la Hoja de Vida (Currículum Vitae), tiene el carácter de Declaración Jurada, por lo que **el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.**

7.4. Presentación extemporánea:

No se recibirán de manera alguna, los expedientes presentados fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma del Proceso de Selección.

7.5. Recepción de documentos:

Los documentos se recibirán única y exclusivamente en la Oficina de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la Sede Central del Gobierno Regional Piura, ubicada en Avenida San Ramón s/n de la Urbanización San Eduardo – El Chipe – del distrito, provincia y departamento de Piura, en el horario de: 08:00 am a 04:00 pm.

Cada Curriculum Vitae se presentará en un sobre manila cerrado (lacrado), en cuya carátula deberá consignar el siguiente rótulo:

Señorita:

Presidenta de la Comisión Regional del Concurso Público de Méritos para la contratación para el reemplazo por cese de personal para la Aldea Infantil "Señor de la Exaltación" de Huamaca y por suplencia temporal en el cargo en el Archivo Regional de Piura del Gobierno Regional Piura.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL (LA) POSTULANTE: _____

DNI N°: _____

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

DEPENDENCIA: ALDEA SEÑOR DE LA EXALTACION () ARCHIVO REGIONAL DE PIURA ()

Muy Importante:

El postulante solo marcará solo una Dependencia a la que postula

Es necesario que el (la) postulante consigne la presente ficha, pegada en la parte exterior del sobre para la identificación adecuada al puesto que está postulando (dicha Ficha debe ser llenada con letra scrip), caso contrario el sobre será devuelto al postulante.

8. PROCESO DE EVALUACIÓN:

El proceso de evaluación comprenderá cuatro etapas:

8.1. Primera Etapa:

Evaluación de Conocimientos: Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimiento señalados en el perfil del puesto, conocimientos de la institución, cultura general, entre otros aspectos; de acuerdo a cada uno de los cargos requeridos. La prueba será elaborada y calificada por la Comisión Regional. Tiene carácter ELIMINATORIO.

8.2. Segunda Etapa:

Evaluación Curricular: Se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto descrito en cada uno de los cargos requeridos.

Tiene carácter ELIMINATORIO. El postulante que no presente su curriculum vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, será DESCALIFICADO, NO APTO.

8.3. Tercera Etapa:

Evaluación Psicológica: Está orientada a explorar habilidades y aptitudes de las postulantes a la Aldea Infantil "Señor de la Exaltación"- Huamaca que garanticen la integridad psicológica y mental de los menores albergados; para lo cual, se solicitarán los servicios de un profesional en psicología que no tenga vínculo alguno con los Miembros de la Comisión Regional; y si en caso, tuviera dicho profesional algún tipo de vínculo con el postulante a evaluar, se abstendrá de realizar la correspondiente evaluación.

8.4. Cuarta Etapa:

Entrevista Personal: Se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del perfil del puesto al que postula. Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar y evaluar los conocimientos sobre administración pública, cultura general y otros aspectos de la especialidad, así como las habilidades del postulante garantizando el principio de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por todos los integrantes de la Comisión Regional del Concurso Público.

9. DE LA INFORMACIÓN:

- 9.1. Si los(as) postulantes ocultaran información o consignaran información falsa, serán excluidos del proceso de selección de manera automática.
- 9.2. En caso se haya producido la contratación, se deberá cesar en forma automática por falta grave con arreglo a las normas vigentes, sin eximirse del perjuicio de la responsabilidad penal en la que se hubiera incurrido.

10. PERFILES DE PUESTO

Se adjuntan los Formatos de Perfiles de Puesto para los cargos de:

Dependencia	Plaza	Cat . Remunerativa	Ingreso Total Mensual
Archivo Regional de Piura			
1	Técnico en Archivo III (Suplencia Temporal)	STB	2,082.41
Aldea Infantil "Señor de la Exaltación" - Huarmaca			
1	Auxiliar en Formación del Niño IIII (Reemplazo por Cese)	SAA	3,468.27

11. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

El proceso de evaluación comprende los siguientes factores:

11.1. Factores de Evaluación:

Evaluaciones	Calificación	
Evaluación de Conocimientos	14 Puntos (mínimo)	20 Puntos (máximo)
Evaluación Curricular (*)	Apto / No Apto	
Evaluación Psicológica (*)(**)	Apto / No Apto	
Entrevista Personal.	24 Puntos (mínimo)	30 Puntos (máximo)
TOTAL	38 Puntos (mínimo)	50 Puntos (máximo)

(*) Esta etapa no tiene puntaje, se consignará el término Apto (a)/No Apto (a).

(**) Evaluación Psicológica solo para las postulantes al puesto de Auxiliar en Formación del Niño III – Madre Sustituta

11.1.1. Todas las etapas son eliminatorias.

11.1.2. El puntaje mínimo de aprobación total es treinta y ocho (38) puntos.

11.2. Bonificaciones:

11.2.1. Al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado con documento, ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad al artículo 61° de la Ley N° 29248 y su reglamento.

11.2.2. Por discapacidad los postulantes, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según artículo 48° de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad siempre que lo haya acreditado con el Certificado de Discapacidad y su reglamento.

11.3. Cronograma:

Etapas (1)	Fechas
Envío de información al Servicio Nacional del Empleo del MINTRA y PE y en el Portal del Estado Peruano.	14 días anteriores a la convocatoria en el Portal Institucional (19 de setiembre)
Publicación del proceso de selección en el Servicio Nacional del Empleo del MINTRA y PE y en el Portal del Estado Peruano.	10 días anteriores a la convocatoria en el Portal Institucional (25 de setiembre)
Publicación y Convocatoria en el Portal Electrónico del Gobierno Regional Piura y Frontis del Gobierno Regional Piura.	09 al 13 de Octubre.
Inscripción y recepción de los expedientes de los participantes (*)	Del 16 al 20 de octubre
Evaluación de Conocimientos (**)	24 de octubre Auditorio "Luis Paredes Maceda" – Gobierno Regional Piura
Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos en el Portal Web y Frontis del Gobierno Regional Piura.	25 de octubre.
Evaluación Curricular, solamente de los (as) postulantes aptos (as) que obtuvieron puntaje igual o mayor al mínimo.	27 de octubre.
Publicación de aptos (as) para la evaluación psicológica en el Portal Web y Frontis del Gobierno Regional Piura.	30 de octubre
Evaluación Psicológica(***) A partir de las 08:30 horas en el Auditorio "Luis Paredes Maceda" – Gobierno Regional Piura.	31 de octubre
Publicación de aptos para entrevista personal en el Portal Web y Frontis del Gobierno Regional Piura.	02 de noviembre
Entrevista Personal(***)	03 de noviembre
Publicación de resultados de la Entrevista Personal en el Portal Web Frontis del Gobierno Regional Piura.	06 de noviembre
Presentación de Recursos Administrativos que son resueltos por la Comisión Regional.	07 al 08 de noviembre
Resolución y publicación de Recursos Administrativos. Publicación de Resultados Finales.	10 de noviembre
Inicio de funciones.	15 de noviembre
Recojo de documentos por los (as) postulantes no seleccionados (as) con la presentación de su DNI en la Oficina de Recursos Humanos, en el horario de 08:00 am a 04:00 pm.	13 al 17 de noviembre

Notas:

Las etapas son eliminatorias.

- (*) Los documentos se recepcionaran en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Central del Gobierno Regional Piura en el horario de 08:00 am a 04:00 pm (Av. San Ramón s/n - Urbanización San Eduardo – El Chipe – Piura).

Entrega de documentación:

En sobre cerrado indicando el cargo al que postula, dirigido al Presidente de la Comisión Evaluadora.

- (**) La entrada de los (las) postulantes al área en que se realizará la evaluación de conocimientos será hasta las 08:30 am, pasada la hora, no se podrá rendir la misma. El (la) postulante debe presentarse a las evaluaciones portando su DNI, no se prorrogará ni se permutará las fechas indicadas en las presentes bases.

(**) Los(as) postulantes que hayan sido declarados aptos(as) para las etapas siguientes (evaluación psicológica o entrevista personal), que no lleguen a tiempo serán automáticamente descalificados(as).

Evaluaciones:

En los ambientes de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Piura (Local de Infraestructura) sito en Avenida Fortunato Chirichigno s/n, Piura y Auditorio "Luis Paredes Maceda" Gobierno Regional Piura (Sede Central) sito Av. San Ramón s/n - Urbanización San Eduardo – El Chipe – Piura, según corresponda de acuerdo al cronograma.

12. RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN

La Comisión Regional de Evaluación en cada una de las etapas, se encargará de publicar el resultado de la evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista que debe contener los nombres de los postulantes y los resultados.

Las personas seleccionadas están obligadas a acercarse a suscribir el respectivo contrato y se deberán acercar a la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional Piura y al Archivo Regional de Piura, respectivamente.

13. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Nota a los postulantes ganadores: El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación. En caso que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentara a suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina Regional de Administración, puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección.

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	<p>Archivo Regional de Piura ubicado en Jr. Los Tallanes S/N Urb. San Eduardo – El Chipe Piura</p> <p>Aldea Infantil "Señor de la Exaltación"- Huarmaca ubicada en la Carretera a Hualapampa Km. 1 Yumbe – Huarmaca.</p> <p>Prestación de servicios con permanencia de 24 horas en la Aldea Infantil.</p>
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017, renovable mensualmente en función y necesidad del servicio, según requerimiento del área usuaria y a la disponibilidad presupuestal.


14. DISPOSICIONES FINALES:

14.1. Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Evaluación aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública. La Oficina Regional de Administración proveerá los recursos físicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del Comité de Evaluación y el desarrollo de las acciones del proceso de selección.

14.2. El proceso puede ser declarado desierto en algunos de los siguientes supuestos.

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando Habiendo cumplido los requisitos mínimos ningún de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso

- 14.3. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - b) Por restricciones presupuestales.
 - c) Otros supuestos debidamente justificados.
- 14.4. **Los postulantes solo podrán presentarse a un solo puesto. En el caso que se presenten dos o más expedientes, solo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como NO ADMITIDOS, los mismos que serán devueltos al postulante.**
- 14.5. No se devolverá la documentación entregada por los postulantes ganadores, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- 14.6. Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité Evaluador en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida la Gerencia General Regional.
- 14.7. Los (as) postulantes que, como resultado del concurso público resultaran elegibles y fueran contratados como: reemplazo por cese de la plaza Auxiliar en Formación del Niño III – Madre de la Aldea Infantil “Señor de la Exaltación” de Huarmaca y reemplazo temporal de la Plaza de Técnico en Archivo III del Archivo Regional de Piura, y no suscriban contrato dentro del plazo de tres (03) días hábiles computados a partir de la fecha su elección como ganadores (as), perderán su condición de ganadores (as).
- 14.8. Los (as) postulantes deberán presentar a requerimiento de la Comisión Regional, los documentos originales y/o legalizadas que acrediten su formación, capacitación y experiencia, así como los certificados médicos, de antecedentes penales y judiciales y el certificado domiciliario respectivo; cuando a criterio de ésta, se considere necesario, en virtud al principio de fiscalización posterior.
- 14.9. La contratación como Auxiliar en Formación del Niño III – Madre Sustituta y como Técnico en Archivo III del Archivo Regional de Piura, se realiza de manera temporal y no conlleva estabilidad; motivo por el cual, al término de la contratación, no genera derecho a continuar en dicho cargo o a una indemnización ni a beneficio alguno.



CPC. LILIAN ROSA MIO HOLGUIN
PRESIDENTA
COMISION REGIONAL DE EVALUACIÓN
REGIMEN LABORAL DI. N° 276 N° 001 - 2017/GRP- CE



FORMATO N° 01

SOLICITUD DIRIGIDA A LA COMISION REGIONAL

Señorita:

Presidenta de la Comisión Regional para conducir el Concurso Público de méritos para los cargos contratados como: reemplazo por cese de la plaza Auxiliar en Formación del Niño III – Madre de la Aldea Infantil “Señor de la Exaltación” de Huarmaca y reemplazo temporal de la plaza de Técnico en Archivo III.

Yo, _____

DNI N° _____, con RUC N° _____, domiciliado (a) en _____

_____ del Distrito

de _____, Provincia de _____, y Departamento de _____

me presento y digo:

Que, como postulante al presente concurso de méritos, cumplo con presentar la siguiente documentación:

- Contenido del Currículum Vitae, debidamente firmado por el suscrito, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi información profesional, experiencia laboral, referencias personales etc. conforme al Anexo N° 1.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado y otros, conforme al Anexo N° 2.
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al Anexo N° 3
- Declaración Jurada sobre gozar buena salud física y mental, conforme al Anexo N° 4
- Declaración Jurada Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM Ley N° 28970 Anexo N° 5.
- Declaración Jurada de Aceptación de Disposiciones de las Bases Administrativas, conforme al Anexo N° 6
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Documentación sustentatoria de curriculum vitae.

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria recurro a Ud. Para postular al cargo de:.

Técnico en Archivo III del Archivo Regional de Piura().

Auxiliar en Formación del Niño III – Madre Sustituta de la Aldea Infantil Señor de la Exaltación – Huarmaca ().

Para lo cual acompaño los documentos requeridos en () _____ folios.
(Números y letras)

POR LO EXPUESTO, A Ud. pido se sirva disponer mi inscripción como postulante al cargo indicado.

Piura,

Firma _____

DNI N°

Handwritten signatures and initials: a large checkmark-like mark, a vertical line, a stylized 'G', a stylized 'S', and a stylized 'M'.

ANEXO N° 01

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno : _____

Apellido Materno : _____

Nombres : _____

Nacionalidad : _____

Fecha de Nacimiento : _____

Lugar de nacimiento Dpto./Prov./Dist.: _____

RUC : _____

Documento de Identidad : _____ (Adjuntar copia).

Estado Civil : _____

Direccion(Av./Calle N°Dpto) : _____

Ciudad : _____

Teléfono : _____

Correo Electrónico : _____

Colegio Profesional (N° si aplica) : _____

II. FORMACION ACADEMICA:

TITULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA EXPEDICION (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	CIUDAD/PAIS
DOCTORADO (1)				
MAESTRIA (1)				
TITULO PROFESIONAL (1)				
GRADO DE BACHILLER (1)				
TITULO O ESTUDIOS TECNICOS (1)				
ESTUDIOS SECUNDARIOS (1)				
COMPUTACION, IDIOMAS ENTRE OTROS (NIVELES) (2)				

Nota: Dejar en blanco para aquellos que no apliquen

(1) **Nota:** La formación académica referido a estudios se acreditará con copia simple del título profesional, diploma de bachiller, título técnico, constancia de egresado, certificados de estudios secundarios, según corresponda al nivel de formación académica mínima exigida en el perfil del puesto.

En caso que el perfil del puesto exija el nivel de título profesional y colegiatura, deberá adjuntar copia simple de la Colegiatura profesional y su habilitación vigente.

(2) **Nota:** Los conocimientos ofimáticos y de idiomas: no necesitan de documentación sustentatoria, de acuerdo a la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDRSH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto - MPP", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE.

III.- CAPACITACION:

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCION	CIUDAD/PAIS

NOTA: Se acreditará la capacitación con copia simple del diploma, certificado o constancia del curso, taller, seminario, conferencias, diplomados y programas de especialización, etc.

IV.- EXPERIENCIA LABORAL

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos:

a) Experiencia laboral general tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente)

N°	Nombre de Empresa o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio(mes/año)	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

b) Experiencia laboral específica: Se refiere a aquella experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes. La experiencia en funciones equivalentes son aquellas que son equiparables en las funciones que se desarrollan en el puesto; sean por similitud de la función y/o materia del puesto.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica (pueden adicionar más bloques si así lo requieren)

Nº	Nombre de Empresa o Entidad	Cargo Desempeñado	Fecha de inicio(mes/año)	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo
1					
Descripción del trabajo realizado					
2					
Descripción del trabajo realizado					
3					

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

NOTA: La experiencia se acreditará con copia simple de Contratos, Certificados o constancias de trabajo o de servicios. En ninguno de los casos se considerarán las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y, en caso necesario, autorizo su investigación.

V.- INFORMACION ADICIONAL

a) **Constancia de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas¹**

b) **Constancia del Registro Nacional de Persona con Discapacidad²**

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta y, en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:

FIRMA: _____

¹ Numeral 8 del Artículo 60° de la Ley 29248 "Ley de Servicio Militar"

² DECRETO SUPREMO N° 002-2014-MIMP Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad

ANEXO N° 02**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INPEDIMIENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO Y OTRAS INCOMPATIBILIDADES****Señorita:**

Presidenta de la Comisión Regional para conducir el Concurso Público de méritos para los cargos contratados como: reemplazo por cese de la plaza Auxiliar en Formación del Niño III – Madre de la Aldea Infantil "Señor de la Exaltación" de Huarmaca y reemplazo temporal de la Plaza de Técnico en Archivo III del Archivo Regional de Piura.

De mi consideración:

El (la) que suscribe, _____ identificado (a) con DNI N° _____ domiciliado (a) en, _____, que se presenta como postulante a la convocatoria sobre contratación administrativa de servicios. DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para ejercer cargo público.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de Selección.
- c) No estar inmerso en ningún proceso administrativo disciplinario y/o judicial penal con otras dependencias del Estado.
- d) No tengo antecedentes penales, policiales, ni judiciales.
- e) No tener incapacidad para el ejercicio de sus derechos civiles.
- f) No haber sido destituido de la Administración Pública.
- g) No haber sido objeto de despido en la actividad privada por infracción grave.
- h) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- i) Conozco las sanciones contenidas en la Ley 27444, ley del Procedimiento Administrativo General.
- j) No me encuentro inmerso en las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en la Ley 27588 Ley que estableció prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento en el D.S 019-2002-PCM.

De ser designado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Piura,

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N°





ANEXO N° 03

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

El (la) que suscribe, _____ identificado (a) con DNI N° _____ y RUC N° _____ persona natural, con domicilio en _____ postulante, declaro Bajo Juramento que:

- a) No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y a la ética.
b) No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o por vínculo matrimonial con los funcionarios de Dirección y/o personal de confianza o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual del Gobierno Regional de Piura, que gozan de la facultad de nombramiento y Contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el Proceso de Selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Piura,

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N°

NOTA IMPORTANTE: En caso el declarante, se encuentre inmerso en los literales a) o b) de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción para su inhabilitación y/o el nombre, apellidos, cargo y grado de parentesco de consanguinidad o de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación.

Four horizontal lines for providing details as per the note above.

Handwritten signature or initials at the bottom left of the page.



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Señores:

MIEMBROS DE LA COMISION REGIONAL DE EVALUACIÓN.

Presente.-

Por medio del presente documento Yo, _____

Identificado (a) con DNI N° _____ con domicilio en _____

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11° de sus Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; a y al amparo de los artículo 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO (marcar con una X):

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Piura, de de

Firma

Nota.- Mediante el artículo 1° de la Ley N° 28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden tres (03) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.



ANEXO N° 05.

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE DISPOSICIONES DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS

El (la) que suscribe, _____ identificado (a) con DNI N° _____
y RUC N° _____ persona natural, con domicilio en _____ postulante, declaro
Bajo Juramento que:

He tomado pleno conocimiento de las condiciones establecidas en las bases administrativas para el presente proceso de selección, por lo cual declaro la aceptación de las disposiciones contenidas en las mismas.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Piura,

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N°

[Handwritten signatures]



ANEXO N° 06.

DECLARACION JURADA SOBRE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

El (la) que suscribe, _____ identificado (a) con DNI N° _____ y RUC N° _____ persona natural, con domicilio en _____ postulante, declaro Bajo Juramento que:

Gozo de buena salud física y mental.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Piura,

Firma
Nombres y Apellidos
DNI N°

7. J. G. y B