

**BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL  
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 002-2021-GORELORETO**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Gobierno Regional de Loreto.

**2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para La Oficina Ejecutiva de Logística, del Gobierno Regional de Loreto de acuerdo a la relación de servicios señalados en el ANEXO N° 1 de la presente Base.

**3. BASE LEGAL**

- a) Ley N° 31084 – Aprobación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- b) Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- e) Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- h) Ley N° 26771, su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus Modificatorias; prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE; Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.
- j) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**4.1. Cuestiones Generales**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado, integrada por tres (03) miembros, designados para tal fin.



El presente proceso de selección consta de dos etapas:

- ✓ Evaluación curricular
- ✓ Entrevista personal

El presente proceso de selección se registrará por un Cronograma. Asimismo, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe).

El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en el ANEXO N° 2 de las presentes Bases.

#### 4.2. De las Etapas de Evaluación

La evaluación se realizará por Etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

##### 4.2.1. Primera Etapa: Presentación Ficha Resumen y Curriculum Vitae Documentado

Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje

Los postulantes remitirán su **FICHA RESUMEN (ANEXO N° 3)** de acuerdo al formato establecido, al que deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado ordenado y foliado, la fecha establecida en el Cronograma y en PDF al correo [convocatoriascagorel@regionloreto.gob.pe](mailto:convocatoriascagorel@regionloreto.gob.pe)

El postulante obligatoriamente deberá consignar un correo electrónico y un número de celular válido para esta convocatoria.

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realiza el Gobierno Regional de Loreto.

Asimismo, deberán presentar una Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 4**.

El postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las Bases e informados en la Ficha Resumen y/o no presente la Declaración Jurada Simple de acuerdo a los formatos establecidos en los ANEXOS N° 4, 5 y 6, no será considerado para la siguiente Etapa y quedará automáticamente descalificado.

La presente etapa tiene un puntaje máximo de 60 puntos y un mínimo de 30 puntos.

Pasarán a la siguiente Etapa del proceso los postulantes que hayan obtenido el (o los) más alto (s) puntaje (s) en estricto orden de mérito.

En caso de empate, pasarán todos aquellos que hayan obtenido el mismo puntaje y se encuentren en el orden de mérito.



La lista de postulantes aptos que pasan a la siguiente Etapa se publicará en el portal del Gobierno Regional de Loreto, sección Publicaciones – Contrataciones, en la fecha establecida en el Cronograma y en el periódico mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto.

#### 4.2.1.1. Contenido de Currículo

- a) Ficha Resumen – **ANEXO N° 3.**
- b) Copia simple del DNI.
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria del Currículo Vitae. (Título, Grado, Certificados, etc.)
- d) Declaración Jurada de No Tener Inhabilitación y Doble Percepción – **ANEXO 4.**
- e) Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos – Ley N° 28970 – **ANEXO 5.**
- f) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM – **ANEXO 6.**
- g) Registro Único de Contribuyente (RUC).

#### 4.2.2. Segunda Etapa: Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatorio.

La entrevista personal será realizada por el Comité de Selección a través del aplicativo Zoom, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

Tiene un puntaje máximo de **CUARENTA (40) puntos**. El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de los tres integrantes del Comité.

#### 4.3. De las Bonificaciones, el Puntaje Total y Puntaje Final

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, el Gobierno Regional de Loreto otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa así como en el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

##### Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

El Comité otorgará una bonificación del DIEZ por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su **Ficha Resumen** y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.



### Bonificación por Discapacidad

El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del QUINCE por ciento (15%) sobre el **Puntaje Total**, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

### EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)** es el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista (PEnt) más de corresponder, la Bonificación por ser persona licenciado de las Fuerzas Armadas.

El **Puntaje Final (PF)** es el Puntaje Total más, de corresponder, la bonificación por Discapacidad.

$$PT = PEnt + 10\%PEnt$$

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

El postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será declarado ganador de la presente convocatoria.

## 5. Resultados del Proceso

El Comité de Selección, redactará un Acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página Web del Gobierno Regional de Loreto: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe), sección Publicaciones – Contrataciones y en el Periódico Mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, sito en Avenida Abelardo Quiñones 1.5 km.

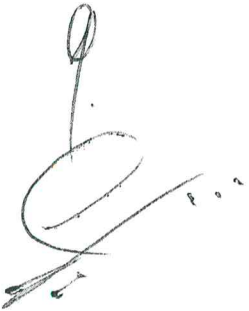
El Comité una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Coordinación Interna de Administración de Personal y Capacitación (ACIAPC) con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los CINCO (05) días hábiles de publicado los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

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

## 6. DURACIÓN DEL CONTRATO

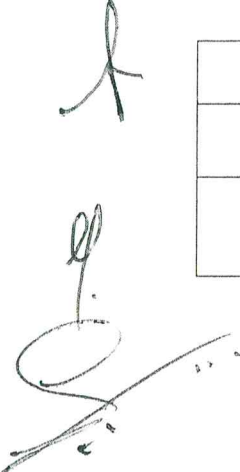
El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día de su suscripción, del **22 de febrero hasta el 30 de abril del 2021**, pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo.



ANEXO N° 01

CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 002-2021-GORELORETO  
RELACION DE SERVICIOS A CONVOCARSE

N°	CARGO	AREA	CANT.
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONSEJO REGIONAL DE LORETO	1
2	ASISTENTE	CONSEJO REGIONAL DE LORETO	1
			02



ANEXO N° 2

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 002-2021-  
GORELORETO**

**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA - 2021
Aprobación de Convocatoria	02 de febrero del 2021
Publicación en la página web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR – “Talento Perú”	Del 03 al 16 de febrero del 2021
Publicación en la página web del Gobierno Regional de Loreto y en el Periódico Mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.	Del 03 al 16 de febrero del 2021
Presentación de la Ficha Resumen y Curriculum Vitae documentado en digital al correo <a href="mailto:convocatoriascascgorel@regionloreto.gob.pe">convocatoriascascgorel@regionloreto.gob.pe</a> , en el horario de 8:00 am a 2:00 pm.	17 de febrero del 2021
Evaluación de Expedientes	17 de febrero del 2021
Publicación de postulantes Aptos para la Entrevista Personal	18 de febrero del 2021
Entrevista Personal. La entrevista será mediante el aplicativo Zoom. Se pide tener instalado el aplicativo zoom en su celular, laptop o PC.	19 de febrero del 2021
Publicación de los Resultados Finales	19 de febrero del 2021
Suscripción del Contrato e Inicio de Labores	22 de febrero del 2021



ANEXO N° 03

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 02-2021-GRL

FICHA RESUMEN

FOTO  
(Opcional)

SERVICIO: .....

OFICINA : .....

IMPORTANTE

La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que el Gobierno Regional de Loreto podrá solicitar el sustento documental de la misma.

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION DOMICILIARIA	
DNI / C.E.	
N° R U C	
TELEFONO/CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

DATOS ACADEMICOS

(Máximo 03 Estudios, Grados o Títulos obtenidos)

ESTUDIOS/ GRADO / TITULOS OBTENIDOS	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO



**CAPACITACIÓN**

ESPECIALIDAD	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

**EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo)

1. ¿Cuenta con experiencia mínima de (01) año en labores de su competencia profesional?		SI	NO
INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA /1	PERIODO (EN MESES)	

1/Describe brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

**BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?.		

**BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?.		

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_



ANEXO Nº 04

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 002-2021-GORELORETO  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Belén,..... de..... del 2021

Yo,..... identificado con D.N.I.  
Nº..... y domiciliado en.....  
....., distrito de....., Provincia de.....  
Departamento de ....., con relación a la Convocatoria para la Contratación  
Administrativa de Servicios CAS Nº 002-2021-GORELORETO, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo  
siguiente:

**SANCION**

No tener:

- Sanción alguna sobre falta administrativa disciplinaria.
- Destitución ni inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones.

**INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo Nº 019-02-PCM (1), que no tengo antecedentes penales ni policiales así como no tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Loreto.

**DOBLE PERCEPCIÓN**

No estar percibiendo otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma): .....

Nombre: .....

D. N. I. Nº: .....

NOTA: Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

**ANEXO Nº 05**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 002-2021-GORELORETO**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

**LEY Nº 28970**

**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Señores:

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**

Presente.-

Por medio del presente documento:

Yo,....., identificado con  
D.N.I. N°..... y domiciliado  
en..... distrito de.....  
Provincia de..... Departamento de.....

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° 002-2077-JUS; y al amparo de los Artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Belén,..... de..... del 2021

(Firma): .....

Nombre: .....

D. N. I. N°: .....

NOTA: Mediante 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 Nº 06

### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 002-2021-GORELORETO

#### DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley Nº 26771 D.S. Nº 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. Nº 034-2005-PCM

Yo,

.....identificado con D.N.I. Nº ..... al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Gobierno Regional de Loreto.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

#### **EN CASO DE TENER PARIENTES**

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

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

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

Belén,..... de..... del 2021



Huella

.....  
FIRMA

---

DNI:

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**  
**PROCESO CAS N° 002- 2021-GORELORETO**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE: 02 PUESTOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contar con los servicios de 02 puestos de acuerdo al siguiente detalle:

N°	CARGO	AREA			CANT.
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONSEJO LORETO	REGIONAL	DE	1
2	ASISTENTE	CONSEJO LORETO	REGIONAL	DE	1
					02

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

➤ CONSEJO REGIONAL DE LORETO.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto.

**4. Base Legal**

- Ley N° 31084 – Aprobación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.



- f. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- h. Ley N° 26771, su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus Modificatorias; prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE; Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.
- j. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

A

P.

R.

## II. PERFIL DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### ➤ CONSEJO REGIONAL DE LORETO

#### ASISTENTE ADMINISTRATIVO – UNA (01) PLAZA

##### Perfil / Requisitos

- Persona Natural.
- Estudios de Secretariado Ejecutivo Computarizado.
- Experiencia laboral como mínimo cinco (05) años como Asistente Administrativo en el sector público y/o privado en general.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Especialista en Asistencia de Gerencia.
- Tener capacitaciones y/o cursos en Asistencia en Gerencia.
- Disponibilidad de tiempo completo.
- Actitud y capacidad para realizar trabajo en equipo.
- Buenas relaciones personales.
- Computación Básica, Word, Excel, Power Point.

##### Características del puesto y/o cargo (Funciones del puesto)

- Control de documentación.
- Organización de la información.
- Participar en el desarrollo de las funciones asignadas y otras acciones que se requieran
- Otros que encargue la Alta Dirección y la Secretaría del Consejo Regional de Loreto.

#### ASISTENTE – UNA (01) PLAZA

##### Perfil / Requisitos

- Persona Natural.
- Estudios de Secretariado Ejecutivo Computarizado.
- Experiencia laboral como mínimo cinco (05) años como Asistente Administrativo en el sector público y/o privado en general.
- Experiencia desempeñando funciones similares.
- Especialista en Asistencia de Gerencia.
- Tener capacitaciones y/o cursos en Asistencia en Gerencia.
- Disponibilidad de tiempo completo.
- Actitud y capacidad para realizar trabajo en equipo.
- Buenas relaciones personales.
- Computación Básica, Word, Excel, Power Point.





**Características del puesto y/o cargo (Funciones del puesto)**

- Control de documentación.
- Organización de la información.
- Participar en el desarrollo de las funciones asignadas y otras acciones que se requieran
- Otros que encargue la Alta Dirección y la Secretaría del Consejo Regional de Loreto.

**III. CONDICIONES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE		
Lugares de Prestación de Servicios:	CONSEJO REGIONAL DE LORETO		
Duración del contrato:	El contrato tendrá duración del <i>22 de febrero hasta el 30 de abril del 2021.</i>		
Retribución Económica mensual:	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	CONSEJO REGIONAL DE LORETO	S/. 1,500.00
	ASISTENTE	CONSEJO REGIONAL DE LORETO	S/. 1,100.00

*[Handwritten signatures and initials]*

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA - 2021
Aprobación de Convocatoria	02 de febrero del 2021
Publicación en la página web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR – "Talento Perú"	Del 03 al 16 de febrero del 2021
Publicación en la página web del Gobierno Regional de Loreto y en el Periódico Mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos.	Del 03 al 16 de febrero del 2021
Presentación de la Ficha Resumen y Curriculum Vitae documentado en digital al correo <a href="mailto:convocatoriascagorel@regionloreto.gob.pe">convocatoriascagorel@regionloreto.gob.pe</a> , en el horario de 8:00 am a 2:00 pm.	17 de febrero del 2021
Evaluación de Expedientes	17 de febrero del 2021
Publicación de postulantes Aptos para la Entrevista Personal	18 de febrero del 2021
Entrevista Personal. La entrevista será mediante el aplicativo Zoom. Se pide tener instalado el aplicativo zoom en su celular, laptop o PC.	19 de febrero del 2021
Publicación de los Resultados Finales	19 de febrero del 2021
Suscripción del Contrato e Inicio de Labores	22 de febrero del 2021

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*

## V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación de la hoja de vida</b>	<b>60%</b>		
a. Formación Académica, grado académico y/o	30%	5	30
b. Cursos y/o estudios de especialización	10%	4	10
c. Experiencia	20%	6	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%	10	60
<b>ENTREVISTA</b>	40%	10	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

❖ EL PUNTAJE APROBATORIO SERÁ DE: 70

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el Ficha Curricular tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el Gobierno Regional de Loreto.

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso podrá ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.