



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoGOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERÚ"**RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 003-2025-GOREMAD/DRTPE**

Puerto Maldonado, 28 MAR 2025

**VISTO:**

El expediente interno N° 910 de fecha 28 de marzo del 2025, que contiene el INFORME N° 0258-2025-GRDS/MDD-DRTPE-OTA emitido por el presidente de la Comisión de Concurso Público de Selección de Personal PROCESO CAS N° 001-2025 (Modalidad Transitorio) y demás recaudos que contiene;

**CONSIDERADO:**

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

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057, se regula el Contrato Administrativo de Servicios como una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado, no se encuentra sujeta a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, ni al régimen laboral de la actividad privada, ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales;

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, el cual tiene por objeto garantizar los principios de mérito y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la Administración Pública; asimismo, en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se regula el procedimiento que deben observar las entidades públicas para suscribir un Contrato Administrativo de Servicios;

Que, mediante la Ley N° 29849, se incorpora el artículo 8° al Decreto Legislativo N° 1057, disponiendo que el acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante Concurso Público;

Que, El INFORME N° 157-2025-GRDS/MDD/DRTPE/OTA, de fecha 04 de marzo del 2025 emitido por el Director de la Oficina Técnica Administrativa, se especifica la relacion de plazas vacantes de personal que son en numero de diez (10), para cubrir plazas vacantes presupuestadas y se solicita conformar el Comité Evaluador encargado del Proceso de Selección de Concurso Público para la contratación de personal - D.L 1057 Contratación Administrativa de Servicios de Necesidad Transitoria.





PERU

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoGOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Que mediante Resolución Directoral Regional, N° 002-2025-GOREMAD/DRTPE de fecha 18 de marzo del 2025 se conformo el Comité de Selección del Concurso Público de Selección PROCESO CAS N° 001-2025-DRTPE, para la selección del personal, según como se especifican en las Bases Administrativas, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios, ejercicio 2025, para lo cual dicha comisión ha cumplido con remitir la propuesta de Bases del proceso de Selección.

Que siendo esto así, corresponde emitir el acto resolutorio correspondiente, en cumplimiento de las disposiciones emanadas del Decreto Legislativo N° 1057 y Decreto de Urgencia N° 083-2021

En uso de sus facultades y atribuciones conferidas por la Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización, modificada por la Ley N°27950 y 28139; Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificaciones Leyes N27902, 28013, 28543, 29053 y Resolución Ejecutiva Regional N° 152-2023-GOREMAD/GR de fecha 03 de Mayo del 2023.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** APROBAR, las BASES DEL PROCESO CAS N° 001-2025-DRTPE, (Necesidad Transitoria), para la selección de personal de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios; ejercicio 2025, el mismo que en el anexo forma parte de la presente Resolución Ejecutiva Regional.

**ARTUCULO SEGUNDO.** -ENCARGUESE, a la Comisión Especial Evaluadora del Concurso Publico de la Selección de Personal PROCESO CAS N° 001-2025-DRTPE, el cumplimiento del cronograma establecido en las bases conforme corresponde.

**ARTICULO TERCERO.** - PONGASE conocimiento del presente a la Oficina de Personal de GOREMAD, Oficina de Informática para su publicación, Miembros de la Comisión de Selección y órganos administrativos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo para su conocimiento y fines.

**ARTICULO CUARTO.** - PUBLIQUESE, la presente Resolución Directoral Regional el Portal Talento Perú y Portal Institucional del GOREMAD y demás medios de difusión conforme ley.

**REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



GOBIERNO REGIONAL MADRE DE DIOS  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"  
Abg. Luis Borda Rodríguez  
DIRECCION REGIONAL



**PROCESO CAS N° 001-2025-DRTPE  
(NECESIDAD TRANSITORIA)**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la convocatoria:**

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios - DRTPE requiere seleccionar y contratar servicios personales bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, por Necesidad Transitoria, con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, de la unidad operativa.

**1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

N°	CODIGO AIRHSP	ORGANO Y/O UNIDAD	CARGO	CANT	PLAZO
01	402	Sub Dirección de Asesoría Legal Gratuita y Defensa del Trabajador	Abogado I (Conciliador Individual)	01	Determinado
02	404		Abogado II	01	Determinado
03	405	Sub Dirección de Derechos Fundamentales Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitador Normativa SST	01	Determinado
04	408		Sensibilizador	01	Determinado
05	406		Asistente Administrativo	01	Determinado
06	403	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Abogado I (Conciliador Colectivo)	01	Determinado
07	407	Dirección Regional	Gestor de capacitación	01	Determinado
08	409	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Laboral	Consultor de Empleo	01	Determinado
09	410		Psicólogo	01	Determinado
10	411		Coordinador de Empleo - RENUPEP	01	Determinado

**1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comisión Evaluadora para el Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios

**1.4 Base Legal:**

- Ley N° 32185, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba su Reglamento.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por D.S. N°002-2014-MIMP.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado por decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 26771 y Ley N° 30294, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y/o incompatibilidad hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o unión de hecho y normas complementarias.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1602, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, para Fortalecer la gestión Pública a través del Tránsito de la Entidades Públicas y Promover el Acceso



PERU

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoGOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Meritocrático de los Servidores Civiles al Régimen del Servicio Civil, y dicta otras disposiciones.

- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 081-2021-SERVIR/PE, que establece "Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que establece reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el Régimen Especial de Contratación de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE que establece criterios para asignar la bonificación en concurso para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las FF.AA.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba el "Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado".
- Resolución Gerencial Regional de Salud N° 217-2017-GRSM-GR de fecha 12-04-2017 que aprueba la Directiva de Apoyo Procedimientos para la Selección, contratación y ejecución del RE-CAS.
- Informe Técnico N° 000592-2022-SERVIR-GPGSC de fecha 25.04.2022 señala que, a partir de la publicación de la Sentencia del Tribunal Constitucional, es posible contratar personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 en las modalidades... ii) plazo determinado, por necesidad transitoria, confianza y suplencia.
- Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC de fecha 21.02.2022 mediante el cual concluye que actualmente la contratación por necesidad transitoria no requiere autorización prevista en norma con rango de ley.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables a la Contratación administrativa de Servicios.

**II. PERFIL Y FUNCIONES DEL PUESTO:**

El perfil de los puestos consignados en la presente convocatoria, los cuales han sido incorporados como plazas nuevas por la Unidad de Personal del del GOREMAD, solicitados por la unidad orgánica usuaria, para los requerimientos de los servidores públicos de acuerdo a la necesidad del servicio transitoria y la disponibilidad presupuestal otorgada por la Oficina de planeamiento y presupuesto.



1. **-ABOGADO I - (Conciliador Individual)**

CANTIDAD: (01 Puesto)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de un (01) año ejerciendo como conciliador laboral y/o en actividades afines a las funciones del cargo en el sector público y/o privado.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo.</li> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Actitud proactiva. Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>Nivel Académico</b>	Título Profesional en Derecho. Acreditado como conciliador ante el MINJUS
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso en legislación laboral de la actividad privada o público</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proyección de actas de conciliación.</li> <li>➤ Conocimiento de actuaciones en materia de Conciliación.</li> <li>➤ Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de usuario.</li> <li>➤ Conocimiento básico de las funciones en gestión pública.</li> <li>➤ Conocimiento en manejo de personal.</li> </ul>
<b>Requisitos Mínimos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Habilitación Vigente</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

1. **Principales funciones a desarrollar:**

- Facilitar la comunicación de las partes de una relación laboral que permita gestionar para sí mismos la solución de sus diferencias, en conflictos de naturaleza individual.
- Promover la comunicación, así como propiciar fórmulas conciliatorias para que las partes lleguen a acuerdos.
- Evaluar solicitudes, cumplir con plazos, analizar las pretensiones de las partes y redactar el Acta de Conciliación.
- Procurar el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, así como el trabajo digno y decente
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios - Tambopata
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Término: 03 meses
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.

**Nota:** Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.



2. **-ABOGADO I - (Conciliador Colectivo)**

CANTIDAD: (01 Puesto)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	Experiencia General mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.  Experiencia específica mínima de un (01) año ejerciendo como conciliador laboral y/o en actividades afines a las funciones del cargo en el sector público y/o privado.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo.</li> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Actitud proactiva. Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>Nivel Académico</b>	Título Profesional en Derecho, Politólogo carreras afines Acreditado como conciliador ante el MINJUS
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso en legislación laboral de la actividad privada o público</li> <li>➤ Curso en Negociaciones Colectivas.</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proyección de actas de conciliación</li> <li>➤ Conocimiento de actuaciones en materia de Conciliación.</li> <li>➤ Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de usuario.</li> <li>➤ Conocimiento básico de las funciones en gestión pública.</li> <li>➤ Conocimiento en manejo de personal.</li> </ul>
<b>Requisitos Mínimos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Habilitación Vigente</li> </ul>

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

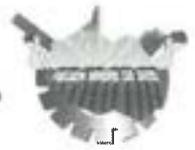
2. **Principales funciones a desarrollar:**

- Facilitar la comunicación de las partes de una relación laboral que permita gestionar para sí mismos la solución de sus diferencias, en conflictos de naturaleza colectiva.
- Promover la comunicación, así como propiciar fórmulas conciliatorias para que las partes lleguen a acuerdos.
- Evaluar solicitudes, cumplir con plazos, analizar las pretensiones de las partes y redactar el Acta de Conciliación.
- Procurar el equilibrio entre los factores de la producción y la justicia social, así como el trabajo digno y decente
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios - Tambopata
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Término: 03 meses
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.

Nota: Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.



### 3.- ABOGADO II (Patrocinio jurídico gratuito)

CANTIDAD: (01 Puesto)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	Experiencia General mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.  Experiencia específica como especialista legal y/o defensor público de un año (01) o puestos similares en el sector público.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo.</li> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Actitud proactiva. Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>Nivel Académico</b>	Título Profesional en Derecho.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso en Derecho Laboral y Procesal Laboral</li> <li>➤ Curso Básico en Conciliación Laboral.</li> <li>➤ Curso de Derecho Administrativo.</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proyección de escritos judiciales.</li> <li>➤ Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de usuario.</li> <li>➤ Conocimiento básico de gestión pública.</li> </ul>
<b>Requisitos Mínimos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Habilitación Vigente</li> </ul>

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

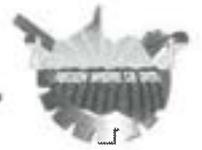
##### 1. Principales funciones a desarrollar:

- Prestar servicio de asesoría legal y orientación a trabajadores y ex trabajadores de escasos recursos económicos, respecto del reclamo judicial de sus derechos y beneficios originados en una relación laboral.
- Patrocinar gratuitamente a los trabajadores y extrabajadores ante el Poder Judicial en todas las instancias, desde la interposición de la demanda hasta la ejecución de la sentencia.
- Elaborar demandas laborales, escritos judiciales aplicando la Nueva Ley Procesal del Trabajo N° 29497, participar en las diligencias y audiencias programadas por el órgano jurisdiccional.
- Realizar el seguimiento e impulso de las demandas laborales ingresadas aplicando los principios establecidos mediante ley.
- Analizar los expedientes y carpetas de los procesos para desarrollar estrategias de defensa técnica en cada caso.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios - Tambopata
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Término: 03 meses
Remuneración mensual	S/.3,500.00 (Tres mil quinientos 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.

**Nota:** Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.



#### 4.- CAPACITADOR NORMATIVA SST

CANTIDAD: (01 Puesto)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	Experiencia General mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.  Experiencia específica de un año (01) en puestos similares como capacitador, especialista, coordinador y/o puestos similares en el sector público.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo.</li> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Actitud proactiva. Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>Nivel Académico</b>	Título Profesional Derecho, Ingeniería Industrial, Medicina o afines
<b>Capacitación, Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo o Curso de Salud Ocupacional.</li> <li>➤ Curso de Prevención de Riesgos Laborales.</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de usuario.</li> <li>➤ Conocimiento básico de gestión pública.</li> </ul>
<b>Requisitos Mínimos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Habilitación Vigente</li> </ul>

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

##### Principales funciones a desarrollar:

- Capacitar y sensibilización en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Brindar seminarios en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar coordinaciones con los representantes de las entidades públicas y privadas para su participación en los eventos de capacitación.
- Ser responsable del registro y consolidación de la información sobre los eventos de capacitación realizados
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios - Tambopata
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Término: 03 meses
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos mil Quinientos 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.



Nota: Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.

**5.- SENSIBILIZADOR (Trata de Personas y Trabajo Forzoso)**

CANTIDAD: (01 Puesto)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	Experiencia General mínima de tres años (03) en el sector público y/o privado.  Experiencia específica de un año (01) en puestos similares como capacitador, coordinador, especialista o similares en el sector público y/o privado.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Liderazgo.</li> <li>➤ Actitud proactiva. Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>Nivel Académico</b>	Título en Administración, Economía, Derecho, Sociólogo o afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso de Especialización elaboración de Planes Operativos Institucionales.</li> <li>➤ Curso de Trata de Personas y/o Victimología.</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de usuario.</li> <li>➤ Conocimiento básico de gestión Pública</li> </ul>
<b>Requisitos Mínimos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Habilitación Vigente</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**1. Principales funciones a desarrollar:**

- Difundir, orientar Información relevante en Materia de Trata de Personas con fines de explotación laboral, y trabajo forzoso al público en general.
- Brindar asesoramiento y orientación al público objetivo (grupos vulnerables).
- Realizar coordinaciones con los representantes de las entidades públicas y/o privadas para su participación en los eventos de capacitación.
- Ser responsable del registro y consolidación de la información sobre los eventos de capacitación realizados
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios - Tambopata
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Término: 03 meses
Remuneración mensual	S/.3,000.00 (Tres mil 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.



Nota: Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.

## 6.- ASISTENTE ADMINISTRATIVO (Encargado del Carnet RETCC)

CANTIDAD: (01 Puesto)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	Experiencia General mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.  Experiencia específica de un año (01) en puestos similares como registrador, especialista y/o similares en el sector.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Actitud proactiva. Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>Nivel Académico</b>	Bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, informática o afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	➤ Curso de Contabilidad, finanzas, Plan de Negocios, Legislación Laboral, Derecho Administrativo, (cualquiera de los cursos mencionados).
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de usuario.</li> <li>➤ Conocimiento básico de gestión pública.</li> </ul>

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### 1. Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar los requisitos necesarios que se debe cumplir para poder obtener el carné de construcción civil ya sea para inscripción, renovación o duplicado, asimismo se encarga del proceso de cancelación del mismo.
- Registrar a los trabajadores de construcción civil en el manejo del Sistema Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC.
- Brindar orientación a los Trabajadores de Construcción Civil en el manejo del sistema, respecto al Sistema Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC.
- Realizar la elaboración de inventarios y asignaturas de los paquetes de documentos relacionados con los expedientes trabajados.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios - Tambopata
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Término: 03 meses
Remuneración mensual	S/.2,500.00 (Dos mil Quinientos 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.



Nota: Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.

## 7. - GESTOR DE CAPACITACION (Orientador de la formalización)

CANTIDAD: (01 Puesto)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	Experiencia General mínima de dos años (02) en el sector público y/o privado.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Actitud proactiva. Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>Nivel Académico</b>	Bachiller en Administrativo, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial, informática o afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso de Contabilidad, finanzas, Plan de Negocios, Legislación Laboral, Derecho Administrativo, Seguridad, Seguridad en el Trabajo, Gestión Empresarial (cualquiera de los cursos mencionados).</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de usuario.</li> <li>➤ Conocimiento de gestión Empresarial</li> </ul>

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

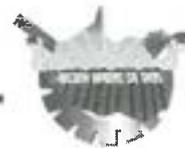
#### 1. Principales funciones a desarrollar:

- Brindar orientación en el CIPP, al público en general como al público objetivo.
- Evaluar las solicitudes de los usuarios y derivar a los mismos al área correspondiente según competencias de los otros servicios que brinda la Dirección Regional de Madre de Dios.
- Recepcionar las solicitudes y derivar a los Gestores para que estos brinden la asistencia técnica correspondiente.
- Aplicar las técnicas en las asistencias a los usuarios en materia de formalización.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios - Tambopata
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Término: 03 meses
Remuneración mensual	S/2,500.00 (Dos mil Quinientos 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.

Nota: Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.



8. **CONSULTOR DE EMPLEO (Bolsa de Trabajo)**

CANTIDAD: (01 Puesto)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	Experiencia General mínima de tres años (03) en el sector público y/o privado.  Experiencia específica de un año (01) en puestos similares como coordinador, consultor, técnico o especialista en empleo, recursos humanos, estudio de mercado y/o atención al cliente.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Diligencia</li> <li>➤ Liderazgo.</li> <li>➤ Actitud proactiva. Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>Nivel Académico</b>	Título en Psicología, Administración, Economía, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Trabajo Social o Carrera afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso en Legislación Laboral.</li> <li>➤ Curso atención al público</li> <li>➤ Curso redacción de documentos</li> <li>➤ Curso de Herramientas de Empleabilidad.</li> <li>➤ Curso de Ética.</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de Intermedio.</li> <li>➤ Conocimiento de gestión Pública</li> <li>➤ Conocimiento de Mercado Laboral Regional deseable no indispensable</li> </ul>
<b>Requisitos Mínimos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Habilitación Vigente</li> </ul>

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**1. Principales funciones a desarrollar:**

- Responsable de actuar como enlace entre los empleadores y las personas que buscan trabajo
- Brindar Orientación a las personas que buscan trabajo para facilitar su inserción laboral
- Supervisar e incentivar las políticas de inserción laboral propuesta por la Dirección Regional de Trabajo
- Analizar la demanda de la empresa: Estudiar los perfiles que la empresa necesita para cubrir un puesto
- Ofrecen un servicio tanto a los empleadores como a las personas que buscan trabajo, gestionando la apertura de más ofertas laborales.
- Organización de ferias laborales.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios - Tambopata
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Término: 03 meses
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.

Nota: Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.

### 9.- PSICOLOGO (Asesoría para la Búsqueda de Empleo)

CANTIDAD: (01 Puesto)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	Experiencia General mínima de tres años (03) en el sector público y/o privado.  Experiencia laboral específica mínima de un año (01) en temas de empleo y/o fortalecimiento de competencias y/o con población prioritaria (Jovenes, estudiantes, adultos mayores, PCD entre otros) en el sector público.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Empatía.</li> <li>&gt; Diligencia</li> <li>&gt; Liderazgo.</li> <li>&gt; Actitud proactiva. Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>Nivel Académico</b>	Título en Psicología, Administración, Economía, Trabajo Social o Carrera afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Psicología Ocupacional</li> <li>&gt; Curso de Psicología en el trabajo</li> <li>&gt; Curso de Herramientas de Empleabilidad.</li> <li>&gt; Cursos de herramientas en la búsqueda de empleo</li> <li>&gt; Curso de Ética de los negocios</li> <li>&gt; Curso Socioemocional</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de Intermedio.</li> <li>&gt; Conocimiento de Gestión Pública.</li> </ul>
<b>Requisitos Mínimos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Habilitación Vigente</li> </ul>

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### 1. Principales funciones a desarrollar:

- > Brindar asesoría para la elaboración y actualización del curriculum, identificando habilidades y competencias y ayudando a estructurar un perfil profesional que se ajuste a la demanda del mercado.



- Ofrecer talleres y asesoría para mejorar las técnicas de entrevista y otras habilidades que incrementan la competitividad.
- Responsable del abordaje hacia la población, adolescente, adulta y de adulta mayor, para facilitar su inserción laboral.
- Analizar cómo los individuos interactúan con su entorno laboral, con el objetivo de mejorar tanto la productividad como el bienestar de sus colaboradores
- Elaborar estrategias de capacitación y sensibilización con el objetivo es influir, cambiar y favorecer el rendimiento de los empleados, potenciando su productividad y comodidad en el puesto
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios - Tambopata
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Término: 03 meses
Remuneración mensual	S/.4,500.00 (Cuatro mil Quinientos 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.

Nota: Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo.

**10.- COORDINADOR DE EMPLEO - RENUPSEP**

CANTIDAD: (01 Puesto)

Requisitos	Detalle
<b>Experiencia</b>	Experiencia General mínima de cuatro años (04) en el sector público y/o privado.  Experiencia específica de dos años (02) en puestos similares como coordinador, consultor de empleo, especialista en empleo, dictado de talleres en temas de empleo y/o recursos humanos y/o relacionados como fortalecimiento de competencias, población prioritaria en el sector público.
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Diligencia</li> <li>➤ Liderazgo.</li> <li>➤ Actitud proactiva. Trabajo en equipo y bajo presión.</li> </ul>
<b>Nivel Académico</b>	Título en Psicología, Derecho, Administración, Trabajo Social, Sociología, Educación, Economía, Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial o Carrera afines.
<b>Cursos y/o estudios de especialización Diplomados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso básico en Legislación Laboral.</li> <li>➤ Diplomado sobre gestión pública</li> <li>➤ Diplomado en gestión organizacional</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso de contratación equitativa</li> <li>➤ Curso de servicio al ciudadano</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas a nivel de Intermedio.</li> <li>➤ Conocimiento de ética en la función pública.</li> </ul>
<b>Requisitos Mínimos para el puesto y/o Cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Habilitación Vigente</li> </ul>

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### 1. Principales funciones a desarrollar:

- El RENUPSEP tendrá como objetivo contar con un registro único que integre a todas las unidades prestadoras de servicios de empleo de naturaleza pública, para aumentar la actual oferta de vacantes.
- Responsable de articular con las Unidades Prestadoras de Servicios de Empleo, buscando instaurar un empleo digno.
- Responsable de Sistematizar, actualizar y disponibilizar información de las empresas que ofrecen servicios de empleo.
- Identificar y gestionar con las instituciones comprometidas con la mejora de la empleabilidad y el desarrollo de habilidades en su región.
- Elaborar información sistematizada, actualizada y disponible de dichas unidades prestadoras de servicio a nivel nacional.
- Recopilar y sintetizar la información de la red de entidades que brindan servicios de empleo a nivel Distrital, Provincial y Regional.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo de Madre de Dios - Tambopata
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del Contrato Término: 03 meses
Remuneración mensual	S/.5000.00 (Cinco mil 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica.

**Nota:** Al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo



### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Para el presente proceso de selección de personal, se ha considerado el siguiente cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Publicación del Aviso de convocatoria en el Portal "Talento Perú" del SERVIR <a href="https://www.talentoperu.servir.gob.pe/">https://www.talentoperu.servir.gob.pe/</a>		Del 08 al 23 de abril del 2025	Oficina de Personal del GOREMAD
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web Institucional <a href="https://convocatorias.goremad.gob.pe/">https://convocatorias.goremad.gob.pe/</a>	Del 08 al 23 de abril del 2025	Oficina de Tecnología de la Información DRTPE
2	Presentación de la FICHA DE INSCRIPCIÓN (Anexo 01), adjuntando Curriculum Vitae Documentado (anexos del 02 al 10)) a través de Mesa de Partes de manera PRESENCIAL (Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Jr Ucayali 1ra cdra)	El 24 abril 2025 Hora: 08:00 am a 1:00 pm y de 2:30 pm a 04:30 pm	Mesa de Partes DRTPE
3	Publicación de relación de Postulantes Inscritos según evaluación de ficha de inscripción (Anexo 01) <a href="https://convocatorias.goremad.gob.pe/">https://convocatorias.goremad.gob.pe/</a>	El 25 abril 2025 Hora: 04:00 pm	Oficina de Tecnología de la Información DRTPE
<b>ETAPA DE SELECCIÓN</b>			
4	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> Se realizará de acuerdo a los Criterios y Factores de Evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado.	El 28 y de abril del 2025	Comité de Selección de la DRTPE
5	<b>PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS Y NO APTOS PARA LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL</b> <a href="https://convocatorias.goremad.gob.pe/">https://convocatorias.goremad.gob.pe/</a>	El 29 de abril 2025 10:00 am	Comité de Selección de la DRTPE Oficina de Tecnología de la Información DRTPE
6	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> De dominio de las competencias de acuerdo al cargo que postula, de los postulantes que hayan superado a la Evaluación Curricular.	El 30 de Abril 2025 Hora: 08:00 am hasta el termino	Comité de Selección de la DRTPE
7	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b> la Evaluación Curricular y Entrevista Personal. <a href="https://convocatorias.goremad.gob.pe/">https://convocatorias.goremad.gob.pe/</a>	El 02 de mayo 2025 Hora: 16:00 pm	Comité de Selección de la DRTPE Oficina de Tecnología de la Información DRTPE
8	<b>PRESENTACIÓN DE RECLAMOS</b> A los resultados preliminares a través de mesa de partes de manera PRESENCIAL (Dirección Regional de Trabajo Jiron Ucayali 1ra Cdra).	El 05 de mayo 2025 Hora: 08:00 am a 13:00 pm	Postulante
9	<b>ABSOLUCIÓN y PUBLICACION DE RECLAMOS</b>	El 06 de mayo 2025 Hora: 08:00 am al termino	Comité de Selección de la DRTPE



10	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES</b> , en el Portal Institucional del GOREMAD  <a href="https://convocatorias.goremad.gob.pe/">https://convocatorias.goremad.gob.pe/</a>	El 07 de mayo 2025 Hora: 10:00 am	Comité de Selección de la DRTPE  Oficina de Tecnología de la Información DRTPE
<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO</b>			
11	<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b> (Dirección Regional de Trabajo Jirón Ucayali 1ra Cdra).	El 08 de mayo 2025	Dirección Regional de la DRTPE

**INICIO DE LABORES: 09 DE MAYO 2025**

**IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION:**

Solo formarán parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos del perfil del puesto. Corresponderá calificar a los postulantes como apto/no apto?

CRITERIOS DE EVALUACION	DOCUMENTOS A PRESENTAR
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder.
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Formación Académica	Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, según corresponda. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia Profesional	Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil (deberá estar acompañado del documento que acredite la prestación efectiva al momento de la postulación), resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerará como experiencia laboral: Las



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

	prácticas preprofesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado. Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
Colegiatura/Habilitación	En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, el postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional
Certificados, Cursos y Programas de Especialización	Solo será validos los certificados de capacitación, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, realizados los últimos 05 años. Además, serán validos los cursos con un minimo de 15 horas y los Certificados de capacitación acumulable segun las horas acreditadas.

4.1 FACTORES DE EVALUACION:

**ABOGADO I (Conciliador Individual)**

CRITERIOS	INDICADOR	TOTAL
<b>a) Formación Académica (Max. 20 puntos)</b>	a) Grado de Doctor (excluye al punto b, c)	20 puntos
	b) Grado de Maestro (excluye al punto c)	15 puntos
	c) Título Universitario	13 puntos
<b>b) Experiencia Laboral (Max. 20 puntos)</b>	Experiencia Laboral General en el sector público y/o privado. 0.5 puntos por año acreditado.	Máximo 05 puntos
	Experiencia Laboral Especifico: - Experiencia específica mínima de un (01) año ejerciendo como conciliador laboral y/o en actividades afines a las funciones del cargo en el sector público y/o privado. 2 punto por año acreditado.	Máximo 15 puntos
<b>c) Cursos y/o Estudios de Especialización (Max. 20 puntos)</b>	Especialización afines al cargo que postula, con más de 105 horas.	10 puntos c/u
	Diplomado afines al cargo que postula, con más de 90 horas.	06 puntos c/u
	Certificados afines al cargo que postula, con minimo de 15 horas.	04 puntos c/u



PERU

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoGOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

<b>TOTAL</b>	<b>A + B + C</b>
--------------	------------------

**ABOGADO I (Conciliador Colectivo)**

CRITERIOS	INDICADOR	TOTAL
<b>a) Formación Académica (Max. 20 puntos)</b>	a) Grado de Doctor (excluye al punto b,c)	20 puntos
	b) Grado de Maestro (excluye al punto c)	15 puntos
	c) Título Universitario	13 puntos
<b>b) Experiencia Laboral (Max. 20 puntos)</b>	Experiencia Laboral General en el sector público y/o privado. 0.5 puntos por año acreditado.	Máximo 05 puntos
	Experiencia Laboral Específico: - Experiencia específica mínima de un (01) año ejerciendo como conciliador laboral colectivo y/o en actividades afines a las funciones del cargo en el sector público y/o privado. 2 punto por año acreditado.	Máximo 15 puntos
<b>c) Cursos y/o Estudios de Especialización (Max. 20 puntos)</b>	Especialización afines al cargo que postula, con más de 105 horas.	10 puntos c/u
	Diplomado afines al cargo que postula, con más de 90 horas.	06 puntos c/u
	Certificados afines al cargo que postula, con mínimo de 15 horas.	04 puntos c/u
<b>TOTAL</b>	<b>A + B + C</b>	

**ABOGADO II (Patrocinador Judicial)**

CRITERIOS	INDICADOR	TOTAL
<b>a) Formación Académica (Max. 20 puntos)</b>	a) Grado de Doctor (excluye al punto b, c)	20 puntos
	b) Grado de Maestro (excluye al punto c)	15 puntos
	c) Título Universitario	13 puntos
<b>b) Experiencia Laboral (Max. 20 puntos)</b>	Experiencia Laboral General en el sector público y/o privado. 0.5 puntos por año acreditado.	Máximo 05 puntos
	Experiencia Laboral Específico: - Experiencia específica como especialista legal y/o defensor público de un año (01) o puestos similares en el sector público. 2 puntos por año acreditado.	Máximo 15 puntos
<b>c) Cursos y/o Estudios de Especialización (Max. 20 puntos)</b>	Especialización afines al cargo que postula, con más de 105 horas.	10 puntos c/u
	Diplomado afines al cargo que postula, con más de 90 horas.	06 puntos c/u
	Certificados afines al cargo que postula, con un mínimo de 15 horas.	04 puntos c/u
<b>TOTAL</b>	<b>A + B + C</b>	



**CAPACITADOR NORMATIVA SST**

CRITERIOS	INDICADOR	TOTAL
<b>a) Formación Académica (Max. 20 puntos)</b>	a) Grado de Doctor (excluye al punto b, c)	20 puntos
	b) Grado de Maestro (excluye al punto c)	15 puntos
	c) Título Universitario	13 puntos
<b>b) Experiencia Laboral (Max. 20 puntos)</b>	Experiencia Laboral General en el sector público y/o privado. 0.5 puntos por año acreditado.	Máximo 05 puntos
	Experiencia Laboral Especifico: - Experiencia específica de un año (01) en puestos similares como capacitador, especialista, coordinador y/o puestos similares en el sector público. 2 puntos por año acreditado.	Máximo 15 puntos
<b>c) Cursos y/o Estudios de Especialización (Max. 20 puntos)</b>	Especialización afines al cargo que postula, con más de 105 horas.	10 puntos c/u
	Diplomado afines al cargo que postula, con más de 90 horas.	06 puntos c/u
	Certificados afines al cargo que postula, con un mínimo de 15 horas.	04 puntos c/u
<b>TOTAL</b>	<b>A + B + C</b>	

**SENSIBILIZADOR**

CRITERIOS	INDICADOR	TOTAL
<b>a) Formación Académica (Max. 20 puntos)</b>	a) Grado de Doctor (excluye al punto b, c)	20 puntos
	b) Grado de Maestro (excluye al punto c)	15 puntos
	c) Título Universitario	13 puntos
<b>b) Experiencia Laboral (Max. 20 puntos)</b>	Experiencia Laboral General en el sector público y/o privado. 0.5 puntos por año acreditado.	Máximo 05 puntos
	Experiencia Laboral Especifico: - Experiencia específica de un año (01) en puestos similares como capacitador, coordinador, especialista o similares en el sector público y/o privado. 2 puntos por año acreditado.	Máximo 15 puntos
<b>c) Cursos y/o Estudios de Especialización (Max. 20 puntos)</b>	Especialización afines al cargo que postula, con más de 105 horas.	10 puntos c/u
	Diplomado afines al cargo que postula, con más de 90 horas.	06 puntos c/u
	Certificados afines al cargo que postula, con un mínimo de 15 horas.	04 puntos c/u
<b>TOTAL</b>	<b>A + B + C</b>	



### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CRITERIOS	INDICADOR	TOTAL
a) Formación Académica (Max. 20 puntos)	a) Grado de Doctor (excluye al punto b, c)	20 puntos
	b) Grado de Maestro (excluye al punto c)	15 puntos
	c) Título Universitario (excluye al punto d)	13 puntos
	d) Bachiller universitario	11 puntos
b) Experiencia Laboral (Max. 20 puntos)	Experiencia Laboral General en el sector público y/o privado. 0.5 puntos por año acreditado.	Máximo 05 puntos
	Experiencia Laboral Especifico: - Experiencia específica de un año (01) en puestos similares como registrador, especialista y/o similares en el sector. 2 puntos por año acreditado.	Máximo 15 puntos
c) Cursos y/o Estudios de Especialización (Max. 20 puntos)	Especialización afines al cargo que postula, con más de 105 horas.	10 puntos c/u
	Diplomado afines al cargo que postula, con más de 90 horas.	06 puntos c/u
	Certificados afines al cargo que postula, con un mínimo de 15 horas.	04 puntos c/u
<b>TOTAL</b>	<b>A + B + C</b>	

### GESTOR DE CAPACITACION

CRITERIOS	INDICADOR	TOTAL
a) Formación Académica (Max. 20 puntos)	a) Grado de Doctor (excluye al punto b, c)	20 puntos
	b) Grado de Maestro (excluye al punto c)	15 puntos
	c) Título Universitario (excluye al punto d)	13 puntos
	d) Bachiller universitario	11 puntos
b) Experiencia Laboral (Max. 20 puntos)	Experiencia General mínima de dos años (02) en el sector público y/o privado. 02 puntos por año acreditado.	Máximo 20 puntos
c) Cursos y/o Estudios de Especialización (Max. 20 puntos)	Especialización afines al cargo que postula, con más de 105 horas.	10 puntos c/u
	Diplomado afines al cargo que postula, con más de 90 horas.	06 puntos c/u
	Certificados afines al cargo que postula, con un mínimo de 15 horas.	04 puntos c/u
<b>TOTAL</b>	<b>A + B + C</b>	

### CONSULTOR DE EMPLEO (Bolsa de Trabajo)

CRITERIOS	INDICADOR	TOTAL
a) Formación Académica (Max. 20 puntos)	a) Grado de Doctor (excluye al punto b, c)	20 puntos
	b) Grado de Maestro (excluye al punto c)	15 puntos
	c) Título Universitario	13 puntos



PERU

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoGOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

<b>b) Experiencia Laboral (Max. 20 puntos)</b>	Experiencia Laboral General en el sector público y/o privado. 0.5 puntos por año acreditado.	Máximo 05 puntos	
	Experiencia Laboral Especifico: - Experiencia específica de un año (01) en puestos similares como coordinador, consultor, técnico o especialista en empleo, recursos humanos, estudio de mercado y/o atención al cliente. 2 puntos por año acreditado.	Máximo 15 puntos	
<b>c) Cursos y/o Estudios de Especialización (Max. 20 puntos)</b>	Especialización afines al cargo que postula, con más de 105 horas.	10 puntos c/u	
	Diplomado afines al cargo que postula, con más de 90 horas.	06 puntos c/u	
	Certificados afines al cargo que postula, con un mínimo de 15 horas.	04 puntos c/u	
<b>TOTAL</b>	<b>A + B + C</b>		

**PSICOLOGO (Asesoría para la Búsqueda de Empleo)**

CRITERIOS	INDICADOR	TOTAL	
<b>a) Formación Académica (Max. 20 puntos)</b>	a) Grado de Doctor (excluye al punto b, c)	20 puntos	
	b) Grado de Maestro (excluye al punto c)	15 puntos	
	c) Título Universitario	13 puntos	
<b>b) Experiencia Laboral (Max. 20 puntos)</b>	Experiencia Laboral General en el sector público y/o privado. 0.5 puntos por año acreditado.	Máximo 05 puntos	
	Experiencia Laboral Especifico: - Experiencia laboral específica mínima de un año (01) en temas de empleo y/o fortalecimiento de competencias y/o con población prioritaria (Jovenes, estudiantes, adultos mayores, PCD entre otros) en el sector público. 2 puntos por año acreditado.	Máximo 15 puntos	
<b>c) Cursos y/o Estudios de Especialización (Max. 20 puntos)</b>	Especialización afines al cargo que postula, con más de 105 horas.	10 puntos c/u	
	Diplomado afines al cargo que postula, con más de 90 horas.	06 puntos c/u	
	Certificados afines al cargo que postula, con un mínimo de 15 horas.	04 puntos c/u	
<b>TOTAL</b>	<b>A + B + C</b>		

**COORDINADOR DE EMPLEO - RENUPSEP**

CRITERIOS	INDICADOR	TOTAL	
<b>a) Formación Académica (Max. 20 puntos)</b>	a) Grado de Doctor (excluye al punto b, c)	20 puntos	
	b) Grado de Maestro (excluye al punto c)	15 puntos	
	c) Título Universitario	13 puntos	
<b>b) Experiencia Laboral (Max. 20 puntos)</b>	Experiencia Laboral General en el sector público y/o privado. 0.5 puntos por año acreditado.	Máximo 05 puntos	



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

	<p><b>Experiencia Laboral Especifico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia específica de dos años (02) en puestos similares como coordinador, consultor de empleo, especialista en empleo, dictado de talleres en temas de empleo y/o recursos humanos y/o relacionados como fortalecimiento de competencias, población prioritaria en el sector público.</li> </ul> <p>2 puntos por año acreditado.</p>	Máximo 15 puntos
c) Cursos y/o Estudios de Especialización (Max. 20 puntos)	Especialización afines al cargo que postula, con más de 105 horas.	10 puntos c/u
	Diplomado afines al cargo que postula, con más de 90 horas.	06 puntos c/u
	Certificados afines al cargo que postula, con un mínimo de 15 horas.	04 puntos c/u
<b>TOTAL</b>	<b>A + B + C</b>	

**4.2 Ponderación de evaluación:**

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

**ABOGADO I (Conciliador Individual)**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60 %</b>		
a. Formación Académica	20 %	13	20
b. Experiencia Laboral	20 %	03	20
c. Cursos o estudios de especialización	20 %	04	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	<b>20</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Conocimientos para el puesto	40	20	40
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100</b>

**ABOGADO I (Conciliador Colectivo)**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60 %</b>		
a. Formación Académica	20 %	13	20
b. Experiencia Laboral	20 %	03	20
c. Cursos o estudios de especialización	20 %	04	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	<b>20</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Conocimientos para el puesto	40	20	40
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100</b>

**ABOGADO II (Patrocinio Juridico Gratuito)**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60 %</b>		
a. Formación Académica	20 %	13	20



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

b. Experiencia Laboral	20 %	03	20
c. Cursos o estudios de especialización	20 %	04	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	20	60
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Conocimientos para el puesto	40	20	40
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	20	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		100

### CAPACITADOR NORMATIVA SST

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60 %</b>		
a. Formación Académica	20 %	13	20
b. Experiencia Laboral	20 %	03	20
c. Cursos o estudios de especialización	20 %	04	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	20	60
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Conocimientos para el puesto	40	20	40
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	20	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		100

### SENSIBILIZADOR

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60 %</b>		
a. Formación Académica	20 %	13	20
b. Experiencia Laboral	20 %	3.5	20
c. Cursos o estudios de especialización	20 %	04	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	20.50	60
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Conocimientos para el puesto	40	20	40
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	20	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		100

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60 %</b>		
a. Formación Académica	20 %	11	20
b. Experiencia Laboral	20 %	03	20
c. Cursos o estudios de especialización	20 %	04	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	18	60
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Conocimientos para el puesto	40	20	40
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	20	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		100



PERU

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoGOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"**GESTOR DE CAPACITACION**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60 %</b>		
a. Formación Académica	20 %	11	20
b. Experiencia Laboral	20 %	04	20
c. Cursos o estudios de especialización	20 %	04	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	<b>19</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Conocimientos para el puesto	40	20	40
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100</b>

**CONSULTOR DE EMPLEO (Bolsa de Trabajo)**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60 %</b>		
a. Formación Académica	20 %	13	20
b. Experiencia Laboral	20 %	3.5	20
c. Cursos o estudios de especialización	20 %	04	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	<b>20.50</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Conocimientos para el puesto	40	20	40
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100</b>

**PSICOLOGO (ABE)**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60 %</b>		
a. Formación Académica	20 %	13	20
b. Experiencia Laboral	20 %	3.5	20
c. Cursos o estudios de especialización	20 %	04	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	<b>20.50</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		
Conocimientos para el puesto	40	20	40
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		<b>100</b>

**COORDINADOR DE EMPLEO - RENUPSEP**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60 %</b>		
a. Formación Académica	20 %	13	20
b. Experiencia Laboral	20 %	06	20
c. Cursos o estudios de especialización	20 %	04	20
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>	<b>60%</b>	<b>23</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40 %</b>		



PERU

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoGOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Conocimientos para el puesto	40	20	40
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	20	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		100

4.3 El puntaje máximo y mínimo aprobatorio están establecidos en los cuadros de factores y ponderación de la evaluación producto de la sumatoria de la evaluación curricular y la entrevista personal.

4.4 Los requisitos y la evaluación curricular de los postulantes se basarán estrictamente sobre la información registrada en el formato de **HOJA DE VIDA**, los documentos no informados en dicho formato, no serán tomados en cuenta.

#### 4.5 Bonificación:

De acuerdo a la Ley General de la Persona con Discapacidad y la Ley del Servicio Militar, se aplicarán las siguientes bonificaciones, según corresponda:

✓ **Bonificación por discapacidad:**

Se aplica una bonificación de 15% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación. Para ello, el postulante debe presentar el certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (ESSALUD), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

✓ **Bonificación para personal licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se aplica una bonificación de 10% sobre el puntaje final obtenido en toda la evaluación, el postulante debe presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. El postulante debe acreditar el derecho a recibir las bonificaciones de Ley señaladas, caso contrario éstas no serán asignadas

✓ **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento:** Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20 %
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16 %
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12 %
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	08%



PERU

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoGOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	04
---------	--	----

**4.6 De la entrevista personal:** Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los postulantes considerados como APTO en la evaluación curricular, para lo cual se tendrá en cuenta la siguiente escala de evaluación:

ASPECTOS	PUNTAJE
Aspectos personales (aptitud y valores)	10 puntos máximo
Seguridad y estabilidad emocional	10 puntos máximo
Capacidad para solucionar problemas	10 puntos máximo
Conocimientos al servicio al que postula	10 puntos máximo
<b>TOTAL</b>	<b>40 puntos</b>

- El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación 20 puntos hasta 40 puntos.
- **IMPORTANTE:**
  - o Los postulantes serán responsables del seguimiento de la programación para la entrevista personal.
  - o La Entrevista personal tendrá una duración de 15 minutos, con una tolerancia de 05 minutos, si pasado el tiempo el postulante no se presenta, se dejará constancia en el acta, y consecuentemente será declarado como no se presentó.
  - o En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, los miembros del comité tienen el voto dirimente.

**V. DOCUMENTACION A PRESENTAR:****5.1 De la presentación de la Hoja de Vida.**

La información consignada en la hoja de vida tiene 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.

**5.2 Modalidad y forma de presentación de documentos:**

- **Modalidad: PRESENCIAL**
- **Fecha : del 14 de abril del 2025**  
**Lugar :** Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios Jr. Ucayali primera cdra
- **Hora : 08:00 am a 1:00 pm y de 02:30 pm a 4:30 pm**

**5.3 Documentos a presentar:**

- La presentación de la DOCUMENTOS se efectuará **en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión de Evaluación CAS 2025 de la DRTPE**, colocando rotulado y/o etiqueta:

Señores: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE MDD  
Atención: Comisión de Selección y Evaluación

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N°001-2025-DRTPE**

PELLIDOS Y NOMBRES: .....  
CARGO AL QUE POSTULA: .....  
LUGAR A LA QUE POSTULA: .....

N° DE FOLIOS: .....



PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del EmpleoGOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS  
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO"AÑO DE LA RECUPERACIÓN y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"  
"MADRE DE DIOS CAPITAL DE LA BIODIVERSIDAD DEL PERU"

- Copia simple del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- **ANEXO 01:** FICHA DE INSCRIPCIÓN FORMATO DEL CONTENIDO DE LA HOJA DE VIDA
- **ANEXO 02:** Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771
- **ANEXO 03:** DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO
- **ANEXO 04:** DECLARACIÓN JURADA-REGISTRO DE NO TENER DEUDAS PENDIENTES POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
- **ANEXO 05:** DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN
- **ANEXO 06:** DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
- **ANEXO 07:** AUTORIZACIÓN DE VERIFICACION DE DATOS PERSONALES
- **ANEXO 08:** DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION
- **ANEXO 09:** DECLARACION JURADA DE ELECCION DE SISTEMA DE PENSIONES
- **ANEXO 10:** AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO
- Los documentos que acrediten la **EVALUACION CURRICULAR** tales como:
  - ✓ Formación Académica
  - ✓ Experiencia Laboral
  - ✓ Cursos o estudios de especialización

#### 5.4 INFORMACIÓN ADICIONAL:

- Es responsabilidad del postulante consignar el **CARGO** a la cual postulará, quien no cumpla con lo antes señalado se tendrá como **NO PRESENTADO** al Proceso de Contratación y se le retirará del mismo.
- La información consignada en la hoja de vida tiene 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, por lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.
- Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza a la vez, de lo contrario quedarán **DESCALIFICADOS** en ambas plazas, **BAJO RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL POSTULANTE.**
- En caso de empate queda a disposición de la Comisión de Evaluación los criterios adoptarse para definir al postulante ganador.

#### 5.5 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE:

- Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (copias legibles), foliados de inicio a fin e indicando el número total de folios. La propuesta que no cumpla con lo antes señalado se tendrá como no presentada. Los documentos no legibles no serán considerados.
- El postulante es responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados, los formatos son únicos y deben estar ordenados según se especifica.
- Una vez culminado el proceso los documentos quedan en archivo como evidencia, no proceden las solicitudes de devolución.

### VI. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

#### 6.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

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

#### 6.2 Cancelación del proceso de selección:

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) Otras debidamente justificadas



**FICHA DE INSCRIPCIÓN**  
**FORMATO DEL CONTENIDO DE LA HOJA DE VIDA**  
(Con carácter de declaración Jurada)

<b>PUESTO/CARGO</b>	
<b>UNIDAD ORGANICA Y/O OFICINA</b>	

**I. DATOS PERSONALES**

<b>APELLIDO PATERNO</b>		<b>APELLIDO MATERNO</b>		<b>NOMBRES</b>		
<b>GÉNERO</b>		<b>ESTADO CIVIL</b>		<b>N° DNI</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b> DD/MM/AAAA	
<b>F</b>	<b>M</b>	<b>SOLTERO</b>	<b>CASADO</b>			
<b>GRADO DE INSTRUCCIÓN</b>						
<b>TÍTULO UNIVERSITARIO/ESPECIALIDAD</b>						
<b>COLEGIATURA</b>						
<b>NACIONALIDAD</b>						
<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>						
<b>DISTRITO</b>		<b>PROVINCIA</b>			<b>DEPARTAMENTO</b>	
<b>DOMICILIO ACTUAL</b>						
<b>DIRECCIÓN</b>			<b>N°/ LT/MZ</b>	<b>DISTRITO</b>	<b>PROVINCIA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>
<b>REFERENCIA DE DOMICILIO ACTUAL</b>						
<b>RUC N°</b>						
<b>TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO</b>						
<b>FIJO</b>		<b>CELULAR</b>			<b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO</b>	

\* Todos campos son obligatorios, todo tipo de comunicación será por correo electrónico.



**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN	UNIVERSIDAD Y/O CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDA D O PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO		N° FOLIO
					SI	NO	
DOCTORADO							
MAESTRÍA							
POSTGRADO O DIPLOMADO							
TITULO PROFESIONAL							
BACHILLER							
EGRESADO							
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas, entre otros)							
ESTUDIOS BASICOS (PRIMARIOS Y/O SECUNDARIOS)							

Aclaración: \*Dejar en blanco para aquellos que no aplique

**III. CAPACITACIÓN:**

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN	CIUDA D O PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO		N° FOLIO
						SI	NO	
1°								
2°								
3°								
4°								
5°								

(Puede insertar más filas si así lo requiere)



**IV. EXPERIENCIA A LABORAL**

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

a) **Experiencia General en el Sector Público y Privado de.....años,** (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida en el Sector Público y Privado, con una duración mayor a un mes.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Cuenta con Sustento		Nº FOLIO
						SI	NO	
1								
Descripción del trabajo realizado								
2								
Descripción del trabajo realizado								
3								
Descripción del trabajo realizado								

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b) **Experiencia Especifica en el Sector público de.....años.** (comenzar por la más reciente)

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida en el Sector Publico, con una duración mayor a un mes.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Cuenta con Sustento		Nº FOLIO
						SI	NO	
1								
Descripción del trabajo realizado								
2								
Descripción del trabajo realizado								
3								
Descripción del trabajo realizado								

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

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



c) **Experiencia Profesional en el Sector Privado y/o Público de.....años.** (comenzar por la más reciente)

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida a partir del grado de bachiller, con una duración mayor a un mes.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Cuenta con Sustento		Nº FOLI O
						SI	NO	
1								
Descripción del trabajo realizado								
2								
Descripción del trabajo realizado								
3								
Descripción del trabajo realizado								

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, **se considerará el período cronológico de mayor duración.**

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

Puerto Maldonado, \_\_de abril de 2025

DNI: .....

**Nota: Adjuntar los documentos que sustenten todo lo declarado en el FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN**



**ANEXO N° 2**

**Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho. (Ley N° 26771)**

Yo,....., identificado/a con DNI N° ..... y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que :

SI

 NO

Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene laborando En la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo de Madre de Dios.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

..... de..... de 20.....

Firma



**ANEXO N° 03**

**DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Yo, ..... con DNI N° ..... y domicilio real en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Encontrarme en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- No encontrarme inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado o para desempeñar función pública o para contratar con el Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD<sup>1</sup>
- No contar con sentencia condenatoria firme por delito doloso.
- No encontrarme Inhabilitado o sancionado del colegio profesional, de ser el caso.
- No percibir ingresos por parte del Estado.
- No registrar con antecedentes penales<sup>2</sup> ni policiales.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, concordante con el artículo 32º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General modificado por el Decreto Legislativo N° 1272.

Puerto Maldonado, \_\_de \_\_\_\_\_ del 2025.

FIRMA:.....

DNI: .....

(1) Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR-PE del 05-11-2014 se formaliza la aprobación de la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los Lineamientos para la Administración, Funcionamiento, Procedimiento de Inscripción y Consulta del Registro Nacional de sanciones de destitución y Despido" la que en el numeral 5.7 Obligaciones de Consultar el Registro, inciso 5.7.1 Previo al Proceso de Incorporación: En caso se compruebe que una persona incorporada a una entidad pública tuviese la condición de inhabilitado o hubiese devenido en inhabilitado, la entidad deberá dar por terminada automáticamente la vinculación, sin perjuicio de la determinación de la responsabilidad administrativa, civil y penal del inhabilitado y el Jefe de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

(2) Ley N° 29607.- Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE NO TENER DEUDAS PENDIENTES POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Yo.....

Identificado/a con DNI N° ....., domiciliado 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 su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley 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  
(Marque con una "X")

Asimismo, 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 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Puerto Maldonado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

FIRMA:.....

DNI: .....

**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 será inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden tres (03) cuotas, sucesiva 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 la cancelan en un período de tres (03) meses desde que son exigibles.



**ANEXO Nº 05**

**DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN**

Yo, .....con Documento Nacional de Identidad Nº.....con domicilio en..... de nacionalidad..... mayor de edad, de estado civil.....de profesión..... a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como..... en ....., manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

**BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

(Marque con una "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 de discapacidad emitida por CONADIS		

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

(Marque con una "X" la respuesta)

PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.		

Puerto Maldonado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

FIRMA:.....

DNI: .....



**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

Yo, ..... con DNI N°.....y domicilio real  
en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Puerto Maldonado, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_ del 2025.

FIRMA:.....

DNI: .....



**ANEXO N° 07**

**AUTORIZACIÓN DE VERIFICACION DE DATOS PERSONALES**

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, \_\_\_\_\_ identificado/a con DNI \_\_\_\_\_, postulante para la Convocatoria CAS N° 001-2025-DRTPE, autorizo a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios, a validar la información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, pongo a su disposición las referencias laborales de mis tres (03) últimos centros laborales:

CENTRO LABORAL	JEFE INMEDIATO	TELEFONO

Puerto Maldonado, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2025.

FIRMA:.....

DNI: .....



**ANEXO N° 08**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE INFORMACION Y DOCUMENTACION**

**Ley N° 27444 - Ley 27815 – D.S N° 033-2005-PCM**

El/La que suscribe, ....., identificado(a) con DNI N° ....., persona natural contratada(o) con sujeción al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por Ley N° 29849 y el Decreto Legislativo N° 1057, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, la documentación presentada en el presente proceso de convocatoria es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444.

Que de advertir la Entidad la falsedad de algún documento presentado, se encuentra facultado para la inmediata resolución del contrato CAS, en concordancia con el literal d) del artículo 9° del D.S N° 033-2005-PCM.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos 4° del Título Preliminar numeral 1.7 y 49° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones administrativas, legales y/o penales que correspondan, de acuerdo a la legislación vigente.

Por lo expuesto, declaro conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

Puerto Maldonado, \_\_\_de \_\_\_\_\_ del 2025.

FIRMA:.....

DNI: .....



**ANEXO N° 09**

**DECLARACION JURADA DE ELECCION DE SISTEMA DE PENSIONES**

Señores

**COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

Presente. -

De mi consideración:

Yo, ..... identificado (a) con DNI N.º....., y con domicilio en .....; mediante la presente DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones
2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP:  
AFP: \_\_\_\_\_  
CUSS: \_\_\_\_\_
3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:
  - Sistema Privado de Pensiones (AFP)
  - Sistema Nacional de Pensiones (ONP)

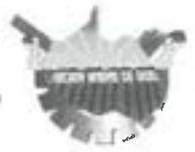
Puerto Maldonado, ...../.....de 20.....



Huella Digital (\*)

.....  
Firma y nombre del postulante (\*)

Nota: Los campos con (\*) deberán ser llenados **obligatoriamente**, la omisión de esta instrucción **invalidará el presente documento**.



ANEXO N° 10

**AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO**

El/La que suscribe la presente en mi condición de postulante **AUTORIZO** al comité y a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios, a efectuar notificaciones referentes al proceso de contratación administrativa, a mi **CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL**, el mismo que señalo a continuación:

Correo electrónico personal.

Asimismo, me comprometo a efectuar la revisión continua del correo electrónico señalado, incluyendo la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado, y a **realizar el acuse de recibo en un plazo máximo de un (1) día hábil**, contados a partir del día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico.

Suscribo el presente documento, en mérito a lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS<sup>3</sup>.

Nombres y apellidos		DNI N°		
Firma		Huella Digital		

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

<sup>3</sup> TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

"Artículo 20. Modalidades de notificación

(...)

20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

(...)