

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 004 - 2026-GOREMAD/DRTPE

Puerto Maldonado, 14 de abril de 2026

VISTOS: La Resolución Directoral N.º 003-2026-GOREMAD/DRTPE, mediante la cual se conforma la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso Público de Selección de Personal bajo el régimen de Contratos Administrativos de Servicios PROCESO CAS N.º 001-2026-GOREMAD/DRTPE (Modalidad Transitorio); la Citación de fecha 10 de abril de 2026 para la instalación de la comisión y aprobación de bases y cronograma; el Acta de Instalación de la Comisión CAS-2026 de fecha 04 de julio de 2026; el Acta de Reunión para Aprobación de Bases y Cronograma del Concurso CAS N.º 001-2026-GOREMAD-DRTPE; y el documento denominado "Bases del Proceso de Selección bajo la Modalidad Contractual Administrativa de Servicios – CAS, Proceso CAS N.º 001-2026-DRTPE"; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Perú establece que los gobiernos regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N.º 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los gobiernos regionales emanan de la voluntad popular y son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, el Decreto Legislativo N.º 1057 regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, constituyendo un régimen especial propio del derecho administrativo y privativo del Estado; asimismo mediante Ley N.º 29849 se establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N.º 1057 y se otorgan derechos laborales, manteniéndose vigente la contratación bajo dicho régimen en los supuestos permitidos por la normativa correspondiente;

Que, el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1057, aprobado por Decreto Supremo N.º 075-2008-PCM y sus modificatorias, establece las disposiciones aplicables a los procesos de contratación administrativa de servicios en las entidades públicas;

Que, asimismo, resultan aplicables al presente proceso la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, el Decreto Legislativo N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, así como las demás disposiciones señaladas en las bases del proceso de selección. Ello incluye, entre otras, la Ley N.º 30057, el TUO de la Ley N.º 27444, el Decreto Supremo N.º 003-2018-TR, y las Resoluciones de Presidencia Ejecutiva de SERVIR invocadas en las bases.

Que, mediante Resolución Directoral N.º 003-2026-GOREMAD/DRTPE se conformó la Comisión encargada de llevar a cabo el Concurso CAS N.º 001-2026-GOREMAD/DRTPE, habiéndose citado a sus integrantes para la instalación de la comisión y la aprobación de las bases y cronograma del referido proceso.

Que, conforme se aprecia del **Acta de Instalación de la Comisión CAS-2026**, de fecha 13 de abril de 2026, la comisión quedó válidamente instalada con la participación de sus miembros titulares y suplentes, en cumplimiento de la Resolución Directoral N.º 003-2026-GOREMAD-DRTPE.

Que, de acuerdo con el **Acta de Reunión para Aprobación de Bases y Cronograma del Concurso CAS N.º 001-2026-GOREMAD-DRTPE**, la comisión procedió a debatir y aprobar los criterios, perfiles, requisitos, cronograma y demás aspectos del proceso de selección, dejando constancia expresa de la aprobación de las bases del concurso CAS;

Que, las bases aprobadas regulan el Proceso CAS N.° 001-2026-DRTPE, bajo la modalidad contractual administrativa de servicios por necesidad transitoria, estableciendo el objeto de la convocatoria, base legal, perfiles de puestos, funciones, cronograma, etapas del proceso, factores de evaluación, documentación a presentar y supuestos de declaratoria de desierto o cancelación del proceso.

Que, en atención a ello, corresponde emitir el acto resolutive que apruebe formalmente las **Bases del Proceso de Selección bajo la Modalidad Contractual Administrativa de Servicios – CAS, Proceso CAS N.° 001-2026-DRTPE**, a fin de garantizar la legalidad, transparencia y continuidad del procedimiento de selección;

De conformidad con la Ley N.° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; el Decreto Legislativo N.° 1057; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM; la Ley N.° 29849; el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, aprobado por Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS; y en uso de las atribuciones conferidas a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR las Bases del Proceso de Selección bajo la Modalidad Contractual Administrativa de Servicios – CAS, Proceso CAS N.° 001-2026-DRTPE (Necesidad Transitoria), de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Madre de Dios, las mismas que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- APROBAR el cronograma y etapas del Concurso CAS N.° 001-2026-GOREMAD-DRTPE, conforme al contenido de las bases aprobadas por la Comisión encargada del proceso.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Comisión del Concurso CAS N.° 001-2026-GOREMAD-DRTPE el cumplimiento de las acciones necesarias para la conducción, evaluación y desarrollo del proceso de selección, conforme a la normativa vigente y a las bases aprobadas.

Artículo Cuarto.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral y de las Bases del Proceso de Selección en los medios institucionales que correspondan, para conocimiento de los interesados y fines consiguientes.

Artículo Quinto.- NOTIFICAR la presente resolución a la Comisión del Concurso CAS N.° 001-2026-GOREMAD-DRTPE y a las unidades orgánicas competentes para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Gobierno Regional Madre de Dios
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Abg. Luis Burga Rodríguez
DIRECTOR REGIONAL



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD
CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS
PROCESO CAS N° 001-2026-DRTPE
(NECESIDAD TRANSITORIA)
GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios, 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 especialidades requeridas, de acuerdo al perfil y necesidades del servicio.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Evaluadora del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

1.4 Base legal

- **Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.**
- **Decreto Legislativo N° 1440**, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- **Ley N° 30057**, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- **Decreto Legislativo N° 1602**, que modifica la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- **Decreto Legislativo N° 1057**, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- **Ley N° 29849**, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- **Decreto Supremo N° 075-2008-PCM**, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y sus modificatorias.
- **Ley N° 29973**, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- **Ley N° 29248**, Ley del Servicio Militar, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- **Ley N° 27815**, Ley del 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, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.



- **Ley N° 26771 y Ley N° 30294**, normas que regulan la prohibición de nepotismo en la administración pública.
- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444**, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- **Decreto Legislativo N° 1246**, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- **Decreto Supremo N° 003-2018-TR**, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 081-2021-SERVIR/PE**, que establece normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen del Servicio Civil.
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE**, que establece reglas y lineamientos para el ejercicio del poder disciplinario en el régimen CAS.
- **Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE**, que establece criterios para la bonificación en concursos públicos a favor del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- **Resolución Ministerial N° 124-2018-TR**, que aprueba el Manual del aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- **Informe Técnico N° 000592-2022-SERVIR-GPGSC.**
- **Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC.**
- **Las demás disposiciones que resulten aplicables al régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.**

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 GOREMAD, sector, se ubica en la siguiente sección, para los requerimientos de los servidores adscritos de acuerdo a la necesidad del servicio transitorio y la disponibilidad presupuestal otorgada por la Oficina de planeamiento y presupuesto.

Relación de puestos convocados

1. Consultor de empleo del servicio de bolsa de trabajo.
2. Consultor de empleo del servicio de bolsa de trabajo para grupos prioritarios.
3. Consultor de empleo del servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo.
4. Consultor de empleo del servicio de Certificado Único Laboral.
5. Consultor de empleo del servicio de Acercamiento Empresarial.
6. Articulador Regional del Registro Nacional de Unidades Prestadoras de Servicio de Empleo (RENUPSEP).



PERFIL Y FUNCIONES DEL PUESTO

1.- CONSULTOR DE EMPLEO (BOLSA DE TRABAJO)

CANTIDAD: (01) Puesto

Requisitos	Detalle
Experiencia	- Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia laboral mínima de dos (02) años en temas de empleo y/o recursos humanos y/o estudio de mercado y/o atención al cliente.
Competencias	- Vocación de servicio. - Planificación y organización. - Empatía. - Proactividad. - Comunicación asertiva. - Respeto a la diversidad.
Nivel Académico	- Bachiller o título en Psicología, Administración, Economía, Contabilidad, Derecho y Trabajo Social .
Cursos y/o estudios de especialización	Mínimo: - Gestión de personas, recursos humanos o talento humano.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto	- Manejo de Office e Internet a nivel intermedio. - Manejo de plataformas digitales de reclutamiento y selección. - Uso de redes sociales para búsqueda de talento. - Análisis y sistematización de información.
Requisitos mínimos para el puesto y/o cargo	- Cumplimiento del Código de Ética (R.M. N° 120-2019-TR). - Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS (R.M. N° 194-2019-TR y modificatorias).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Principales funciones a desarrollar:

- Brindar orientación a personas que buscan empleo.
- Gestionar ofertas laborales y vincular postulantes con empleadores.
- Analizar perfiles y demandas del mercado laboral.
- Promover la inserción laboral mediante servicios de empleo.
- Gestionar información y registros de usuarios del servicio.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato. 03 Meses Según necesidad institucional
Remuneración mensual	S/. 3.000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica

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



2.- CONSULTOR DE EMPLEO (BOLSA DE TRABAJO – GRUPOS PRIORITARIOS)

CANTIDAD: (01) Puesto

Requisitos	Detalle
Experiencia	- Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en temas de empleo y/o recursos humanos y/o estudio de mercado y/o atención al cliente. - Experiencia mínima de un (01) año en atención a población prioritaria (jóvenes, adultos mayores, personas con discapacidad, entre otros).
Competencias	Técnicas: - Manejo de plataformas de selección. - Reclutamiento y selección. - Conocimiento de normativa de discapacidad e inclusión. Comportamentales: - Empatía. - Vocación de servicio. - Proactividad. - Comunicación asertiva. - Respeto a la diversidad.
Nivel Académico	- Bachiller o título en Psicología, Administración, Economía, Contabilidad, Derecho y Trabajo Social .
Cursos	- Gestión de personas (mínimo). Deseable: inclusión, diversidad, empleo, legislación laboral.
Conocimientos	- Office intermedio. - Mercado laboral. - Gestión pública (deseable).
Requisitos mínimos	- Cumplimiento del Código de Ética (R.M. N° 120-2019-TR). - Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS (R.M. N° 194-2019-TR y modificatorias).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Principales funciones a desarrollar:

- Brindar atención especializada a población vulnerable.
- Promover inclusión laboral.
- Orientación diferenciada según grupo objetivo.
- Seguimiento a inserción laboral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato. 03 Meses Según necesidad institucional
Remuneración mensual	S/. 3,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica

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



3.- CONSULTOR DE EMPLEO (ASESORÍA PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO – ABE)

CANTIDAD: (01) Puesto

Requisitos	Detalle
Experiencia	- Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en temas de empleo y/o educación para el empleo y/o fortalecimiento de competencias laborales y/o con población vulnerable (jóvenes, adultos mayores, PCD, entre otros).
Competencias	Técnicas: Manejo de herramientas digitales para facilitación de sesiones, técnicas de selección, dinámicas grupales. Comportamentales: Vocación de servicio, comunicación asertiva, proactividad, empatía, respeto a la diversidad, desarrollo de personas.
Nivel Académico	Bachiller o título en Psicología, Administración, Trabajo Social, Educación y Derecho.
Cursos	Mínimo: Gestión de personas / RRHH. Deseable: Gestión pública, coaching, liderazgo, comunicación efectiva.
Conocimientos	Office intermedio, técnicas de comunicación, gestión del estrés, inclusión laboral. Deseable: gestión pública, mercado laboral regional.
Requisitos mínimos	- Cumplimiento del Código de Ética (R.M. N° 120-2019-TR). - Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno – SGAS (R.M. N° 194-2019-TR y modificatorias).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Brindar asesoría personalizada para la inserción laboral.
- Elaborar y mejorar CV de los usuarios.
- Realizar simulaciones de entrevistas laborales.
- Diseñar y ejecutar talleres de empleabilidad.
- Fortalecer competencias blandas y técnicas de los usuarios.
- Brindar orientación vocacional y ocupacional.
- Realizar seguimiento a usuarios atendidos.
- Sistematizar información de atención y resultados.
- Articular con otros servicios de empleo.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato. 03 Meses Según necesidad institucional
Remuneración mensual	S/. 3,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica

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



4.- CONSULTOR DE EMPLEO (CERTIFICADO ÚNICO LABORAL – CUL)

CANTIDAD: (01) Puesto

Requisitos	Detalle
Experiencia	- Experiencia laboral general mínima de un (01) año en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses en temas de empleo, trámites legales, trámites administrativos, atención al cliente o atención de reclamos.
Competencias	Competencias técnicas: Conocimiento de normativa vinculada al gobierno digital, interoperabilidad y protección de datos personales. Competencias comportamentales: Vocación de servicio, comunicación asertiva, proactividad, empatía, respeto a la diversidad y capacidad de resolución de problemas.
Nivel Académico	- Bachiller o título profesional en Derecho, Administración, Comunicaciones.
Cursos y/o estudios de especialización	Deseable (no indispensable): Gestión de recursos humanos, gestión pública, temas de empleo, protección de datos personales e innovación tecnológica.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto	Mínimo: Manejo de Office e Internet a nivel intermedio. Deseable: Conocimientos en gestión de recursos humanos, gestión pública y mercado laboral regional.
Requisitos mínimos para el puesto y/o cargo	- Cumplimiento del Código de Ética conforme a la Resolución Ministerial N° 120-2019-TR. - Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), conforme a la Resolución Ministerial N° 194-2019-TR y sus modificatorias.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Emitir Certificados Únicos Laborales conforme a la normativa vigente.
- Verificar y validar la información proporcionada por los usuarios.
- Brindar atención y orientación a los ciudadanos sobre el servicio.
- Registrar la información en los sistemas institucionales correspondientes.
- Garantizar la confidencialidad y protección de los datos personales.
- Coordinar con otras entidades para la validación de información cuando corresponda.
- Reportar incidencias y mejoras del servicio.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato. 03 Meses Según necesidad institucional
Remuneración mensual	S/. 3,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica

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



5.- CONSULTOR DE EMPLEO (ACERCAMIENTO EMPRESARIAL)
CANTIDAD: (01) Puesto

Requisitos	Detalle
Experiencia	- Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años en temas de empleo, recursos humanos, marketing, comunicaciones o sostenibilidad empresarial.
Competencias	Competencias técnicas: Conocimiento en gestión de recursos humanos, marketing, relaciones laborales y responsabilidad social empresarial. Competencias comportamentales: Orientación al cliente, planificación, organización, empatía, proactividad, comunicación asertiva y desarrollo de relaciones.
Nivel Académico	- Bachiller o título profesional en Psicología, Sociología, Administración, Comunicaciones, Trabajo Social, Derecho .
Cursos y/o estudios de especialización	Mínimo: Gestión empresarial, recursos humanos o responsabilidad social empresarial. Deseable: Economía laboral, legislación laboral, servicios de empleo y gestión comercial.
Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto	Mínimo: Manejo de Office e Internet a nivel intermedio. Deseable: Gestión pública, mercado laboral regional, sostenibilidad empresarial e inclusión laboral.
Requisitos mínimos para el puesto y/o cargo	- Cumplimiento del Código de Ética conforme a la Resolución Ministerial N° 120-2019-TR. - Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), conforme a la Resolución Ministerial N° 194-2019-TR y sus modificatorias.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Identificar y captar empresas para los servicios de empleo.
- Promover la intermediación laboral.
- Gestionar vacantes laborales.
- Coordinar procesos de selección.
- Fortalecer relaciones institucionales.
- Elaborar reportes de gestión.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato. 03 Meses Según necesidad institucional
Remuneración mensual	S/. 3,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica

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



6.- ARTICULADOR REGIONAL RENUPSEP

CANTIDAD: (01) Puesto

Requisitos	Detalle
Experiencia	- Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia en la elaboración y dictado de talleres. - Experiencia en temas de empleo y/o recursos humanos.
Competencias	Comunicación asertiva, planificación, organización, negociación y orientación a resultados.
Nivel Académico	Bachiller o título profesional en Psicología, Sociología, Comunicaciones, Trabajo Social, Economía, Administración y Derecho.
Cursos	Deseable: gestión pública y empleo
Conocimientos	Office, mercado laboral regional
Requisitos mínimos	- Cumplimiento del Código de Ética conforme a la Resolución Ministerial N° 120-2019-TR. - Cumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS), conforme a la Resolución Ministerial N° 194-2019-TR y sus modificatorias.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Implementar RENUPSEP.
- Coordinar con instituciones.
- Capacitar actores.
- Monitorear cumplimiento.
- Elaborar informes técnicos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Duración del contrato	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del contrato. 03 Meses Según necesidad institucional
Remuneración mensual	S/. 3,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	No aplica

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

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

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

ETAPAS DEL PROCESO

N°	Descripción	Fecha	Hora	Responsable
	Publicación en Talento Perú SERVIR https://www.talento Peru.servir.gob.pe/	17/04/2026	10:00 am	Oficina de Personal GOREMAD
1	Publicación de la convocatoria en la web institucional https://convocatorias.goremad.gob.pe/	17/04/2026	03:00 pm	Oficina TI DRTPE
2	Presentación ficha inscripción (Anexo 1) y CV documentado (Anexos de 2 al 10) a través de mesa de partes presencial (Dirección Regional e Trabajo y Promoción del empleo – Jr. Ucayali 1ra cuadra	04/05/2026	08:00-12:30 / 14:30-16:00	Mesa de Partes DRTPE
3	Publicación de postulantes inscritos, según evaluación de ficha de inscripción (Anexo 1) https://convocatorias.goremad.gob.pe/	05/05/2026	10:00 am	Oficina OSTI – GOREMAD Y DRTPE
4	Evaluación curricular Se realizara de acuerdo a los criterios y factores de evaluación establecidos en los perfiles de cada puesto o cargo ofertado	06/05/2026	8:00 am – hasta su termino	Comité de Selección DRTPE
5	Publicación aptos y no aptos para la etapa de entrevista personal https://convocatorias.goremad.gob.pe/	07/05/2026	10:00am	Oficina OSTI – GOREMAD Y DRTPE
6	Entrevista personal según programación De dominio de las competencias de acuerdo a cargo que postula , de los postulantes que hayan superado la evaluación curricular .	08/05/2026	08:00 am hasta término	Comité de Selección DRTPE
7	Publicación de resultados La evaluación Curricular y entrevista personal https://convocatorias.goremad.gob.pe/	11/05/2026	10:00 am	Oficina OSTI – GOREMAD Y DRTPE
8	Presentación de reclamos A los resultados a través de mesa de partes de manera presencial (Dirección Regional de Trabajo Jirón Ucayali cuadra 1	11/05/2026	12:00 pm – 05:00pm	Postulante
9	Absolución y publicación de reclamos	12/05/26	10: 00 am	Comité de Selección DRTPE
10	Publicación de resultados finales, en el portal institucional del GOREMAD https://convocatorias.goremad.gob.pe/	12/05/2026	3:00 pm	Dirección Regional de la DRTPE
11	SUSCRIPCION DEL CONTRATO Dirección Regional de Trabajo Jirón Ucayali cuadra 1	13/05/2026	3:00 pm	Dirección Regional de la DRTPE

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN



Solo formarán parte del proceso de selección aquellos postulantes que cumplan con los requisitos mínimos del perfil de puestos correspondientes a lo indicado en la convocatoria.

Formación Académica

- Licenciados de las Fuerzas Armadas: Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Discapacidad: Documento que acredite discapacidad, de corresponder.
- Deportista Calificado de Alto Nivel: Documento expedido por la autoridad competente que acredite la condición de deportista calificado de alto nivel, de corresponder.

Los grados de bachiller, título profesional, según corresponda, deberán encontrarse registrados en SUNEDU. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberán estar reconocidos conforme a la normativa vigente.

Experiencia Profesional

Se acreditará con constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, contratos de servicios, órdenes de servicio u otros documentos que acrediten la experiencia laboral del postulante.

- No se consideran como experiencia laboral las prácticas preprofesionales.
- Se consideran prácticas profesionales y experiencias posteriores a la obtención del grado de bachiller.
- En el caso de servicios realizados en paralelo, se considerará el periodo de mayor duración.

Colegiatura y habilitación

En caso el perfil del puesto lo requiera, el postulante deberá contar con colegiatura y habilitación vigente.

Certificados, Cursos y Programas de Especialización

- Se acreditan con certificados o constancias.
- Los cursos deben tener un mínimo de horas conforme al perfil.
- Solo se consideran estudios relacionados al puesto.

4.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

Consultor de empleo del servicio de bolsa de trabajo.

A) Formación Académica (Máx. 20 puntos)

- Título Universitario: 12 puntos
- Bachiller Universitario :8 puntos

B) Experiencia Laboral (Máx. 20 puntos)

- Experiencia general en sector público y/o privado: Máximo 05 puntos
- Experiencia específica: Máximo 15 puntos

C) Cursos y/o Especialización (Máx. 20 puntos)

- Especialización con más de 105 horas: 10 puntos
- Con más de 90 horas: 06 puntos
- Certificados (mínimo 15 horas): 04 puntos



Consultor de empleo del servicio de bolsa de trabajo para grupos prioritarios.

A) Formación Académica (Máx. 20 puntos)

- Título Universitario: 12 puntos
- Bachiller Universitario :8 puntos

B) Experiencia Laboral (Máx. 20 puntos)

- Experiencia general en sector público y/o privado: Máximo 05 puntos
- Experiencia específica: Máximo 15 puntos

C) Cursos y/o Especialización (Máx. 20 puntos)

- Especialización con más de 105 horas: 10 puntos
- Con más de 90 horas: 06 puntos
- Certificados (mínimo 15 horas): 04 puntos

Consultor de empleo del servicio de Asesoría para la Búsqueda de Empleo.

A) Formación Académica (Máx. 20 puntos)

- Título Universitario: 12 puntos
- Bachiller Universitario :8 puntos

B) Experiencia Laboral (Máx. 20 puntos)

- Experiencia general en sector público y/o privado: Máximo 05 puntos
- Experiencia específica: Máximo 15 puntos

C) Cursos y/o Especialización (Máx. 20 puntos)

- Especialización con más de 105 horas: 10 puntos
- Con más de 90 horas: 06 puntos
- Certificados (mínimo 15 horas): 04 puntos

Consultor de empleo del servicio de Certificado Único Laboral.

A) Formación Académica (Máx. 20 puntos)

- Título Universitario: 12 puntos
- Bachiller Universitario :8 puntos

B) Experiencia Laboral (Máx. 20 puntos)

- Experiencia general en sector público y/o privado: Máximo 05 puntos
- Experiencia específica: Máximo 15 puntos

C) Cursos y/o Especialización (Máx. 20 puntos)

- Especialización con más de 105 horas: 10 puntos
- Con más de 90 horas: 06 puntos
- Certificados (mínimo 15 horas): 04 puntos



Consultor de empleo del servicio de Acercamiento Empresarial.

A) Formación Académica (Máx. 20 puntos)

- Título Universitario: 12 puntos
- Bachiller Universitario :8 puntos

B) Experiencia Laboral (Máx. 20 puntos)

- Experiencia general en sector público y/o privado: Máximo 05 puntos
- Experiencia específica: Máximo 15 puntos

C) Cursos y/o Especialización (Máx. 20 puntos)

- Especialización con más de 105 horas: 10 puntos
- Con más de 90 horas: 06 puntos
- Certificados (mínimo 15 horas): 04 puntos

Articulador Regional del Registro Nacional de Unidades Prestadoras de Servicio de Empleo (RENUPSEP).

A) Formación Académica (Máx. 20 puntos)

- Título Universitario: 12 puntos
- Bachiller Universitario :8 puntos

B) Experiencia Laboral (Máx. 20 puntos)

- Experiencia general en sector público y/o privado: Máximo 05 puntos
- Experiencia específica: Máximo 15 puntos

C) Cursos y/o Especialización (Máx. 20 puntos)

- Especialización con más de 105 horas: 10 puntos
- Con más de 90 horas: 06 puntos
- Certificados (mínimo 15 horas): 04 puntos

4.2 PONDERACIÓN DE EVALUACIÓN

Ejemplo: ABOGADO I

Evaluación	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Formación Académica	20%	13	20
Experiencia Laboral	20%	03	20
Cursos	20%	04	20
Evaluación Curricular Total	60%	20	60
Entrevista	40%	20	40
PUNTAJE TOTAL	100%	40	100

Este mismo esquema aplica para los demás perfiles con variaciones en mínimos.

4.3 PUNTAJE MÍNIMO

El puntaje mínimo aprobatorio está establecido en los cuadros de factores y ponderación de evaluación, producto de la sumatoria de la evaluación curricular y la entrevista personal.



4.4 EVALUACIÓN CURRICULAR

Los requisitos y la evaluación curricular de los postulantes se basarán estrictamente en la información registrada en el formato de hoja de vida, documentos e información remitida.

4.5 BONIFICACIONES

a) Personas con discapacidad

- Bonificación del 15% sobre el puntaje final.
- Se acredita con certificado de discapacidad o resolución CONADIS.

b) Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

- Bonificación del 10% sobre el puntaje final.
- Se acredita con documento oficial.

c) Deportistas Calificados de Alto Nivel

- Nivel 1: 20%
- Nivel 2: 16%
- Nivel 3: 12%
- Nivel 4: 08%

4.6 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista está orientada a establecer y analizar los conocimientos 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 **APTOS** en la evaluación curricular, para lo cual se tendrá en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

Aspectos personales (aptitud y valores)	Puntaje máximo
Seguridad y estabilidad emocional	10 puntos máximo
Capacidad de comunicación	15 puntos máximo
Conocimientos al servicio al que postula	15 puntos máximo
TOTAL	40 puntos máximo

El postulante se considera "**Aprobado**" siempre que obtenga una puntuación mínima de veinte (20) puntos hasta cuarenta (40) puntos.

V. DOCUMENTACIÓN 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 es responsable de la información que consigne en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

5.2 MODALIDAD Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Modalidad: Presencial

Lugar: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Madre de Dios

Fecha: Según cronograma

Hora: De 08:00 a m. a 12:30 p.m. y de 02:30 p.m. a 04:30 p.m.



5.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR

La presentación de documentos se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidos a la Comisión de Evaluación CAS 2026 de la DRTPE, colocando en el sobre:

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°001-2026-GOREMAD-DRTPE

Nombres y apellidos
Cargo al que postula
Lugar al que postula
N° de folios

Contenido del sobre:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Anexo 01: Ficha de inscripción (Formato de hoja de vida)
- Anexo 02: Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
- Anexo 03: Declaración jurada de no tener deudas pendientes por concepto de alimentos
- Anexo 04: Declaración jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública
- Anexo 05: Declaración jurada de parentesco
- Anexo 06: Declaración jurada de veracidad de información
- Anexo 07: Autorización para verificación de datos personales
- Anexo 08: Declaración jurada sobre autenticidad de información
- Anexo 09: Declaración jurada del sistema de pensiones
- Currículum Vitae documentado
- Copia de certificados y/o constancias
- Copia de títulos o grados académicos

5.4 INFORMACIÓN ADICIONAL

- Es responsabilidad del postulante consignar el cargo al cual postula, quien no cumpla con ello será declarado como **NO PRESENTADO** al proceso de contratación.
- Los postulantes consignarán en la hoja de vida la experiencia y estudios, por lo que la información proporcionada debe ser exacta y veraz.
- Los postulantes solo podrán presentarse a una plaza; de lo contrario, serán descalificados.
- Los postulantes deberán cumplir con los formatos establecidos.

5.5 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE

Se presentará la hoja de vida y los documentos sustentatorios (legibles), foliados e indicando el número total de folios.

- No se considerarán documentos no legibles o incompletos.
- No se evaluarán documentos fuera de los formatos establecidos.
- No se admitirán subsanaciones posteriores.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1 DECLARATORIA DE PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede 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 los requisitos mínimos, ninguno obtenga puntaje mínimo en la evaluación.

6.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en 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.
- Por restricciones presupuestales.
- Por otras debidamente justificadas.

[Handwritten signatures in blue ink, arranged vertically on the left side of the page.]



ANEXO N° 01

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

PUESTO / CARGO:.....
 UNIDAD ORGÁNICA Y/O OFICINA:.....

I. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO:.....
 APELLIDO MATERNO:.....
 NOMBRES:.....
 GÉNERO: F () M ()
 ESTADO CIVIL: SOLTERO () CASADO ()
 N° DNI:.....
 FECHA DE NACIMIENTO: DD/MM/AAAA
 GRADO DE INSTRUCCIÓN:.....
 TÍTULO UNIVERSITARIO / ESPECIALIDAD:.....
 COLEGIATURA:.....
 NACIONALIDAD:.....

LUGAR DE NACIMIENTO

DISTRITO:.....
 PROVINCIA:.....
 DEPARTAMENTO:.....

DOMICILIO ACTUAL

DIRECCIÓN:.....
 N° / LT / MZ:.....
 DISTRITO:.....
 PROVINCIA:.....
 DEPARTAMENTO:.....
 REFERENCIA DE DOMICILIO ACTUAL:.....
 RUC N°:.....

TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO

FIJO:.....
 CELULAR:.....
 DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:.....

Todos los 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	CIUDAD / PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO SI/NO	N° FOLIO
DOCTORADO						
MAESTRÍA						



POSTGRADO / DIPLOMADO						
TÍTULO PROFESIONAL						
BACHILLER EGRESADO						
ESTUDIOS TÉCNICOS						
ESTUDIOS BÁSICOS (PRIMARIOS Y/O SECUNDARIOS)						

Aclaración: "Dejar en blanco para aquellos que no aplique"

III. CAPACITACIÓN

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	DURACIÓN EN HORAS	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	CUENTA CON SUSTENTO SI/NO	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							
5°							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS...

a) Experiencia General en el Sector Público y Privado

N°	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 SI/NO	N° FOLIO

Descripción del trabajo realizado

b) Experiencia Específica en el Sector Público

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo	Cuenta con sustento SI/NO	N° FOLIO



Descripción del trabajo realizado

c) Experiencia profesional en el Sector privado y/o Público

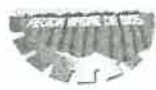
N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo en el cargo	Cuenta con sustento SI/NO	N° FOLIO

Descripción del trabajo realizado

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta...
 Puerto Maldonado, ___ de _____ del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE
 DNI N° _____

[Handwritten signatures in blue ink]



**ANEXO N° 02
 DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO**

Yo, _____,
 identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____,
 con domicilio en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que (marcar con una "X" según corresponda):

NO me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o unión de hecho, con funcionarios, directivos, servidores o trabajadores del Gobierno Regional de Madre de Dios.

SÍ me une parentesco con:

EN CASO DE HABER MARCADO "SÍ", DETALLAR:

APellidos y Nombres	Grado de Parentesco	Cargo	Dependencia
---------------------	---------------------	-------	-------------

Declaro que la información proporcionada es veraz, sujetándome a lo dispuesto en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de falsedad, me someto a las sanciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 2026

(Vertical list of illegible handwritten signatures)

FIRMA DEL DECLARANTE

DNI N° _____



ANEXO N° 03 DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, _____,
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____,
con domicilio en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No haber sido inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales ni judiciales.
- No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No encontrarme comprendido(a) en ninguno de los impedimentos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado.
- Encontrarme en pleno ejercicio de mis derechos civiles.

Declaro que la información proporcionada es veraz, sujetándome a lo dispuesto en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de falsedad, me someto a las sanciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE
DNI N° _____



**ANEXO N° 04
DECLARACIÓN JURADA - REDAM**

Yo, _____,
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____,
con domicilio en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que (marcar con una "X" según corresponda):

- NO** me encuentro inscrito(a) en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
 SÍ me encuentro inscrito(a) en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Declaro que la información proporcionada es veraz, sujetándome a lo dispuesto en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de falsedad, me someto a las sanciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE
DNI N° _____



ANEXO N° 05
DECLARACIÓN JURADA PARA BONIFICACIÓN

Yo, _____
 identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____,
 con domicilio en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:
 Que (marcar con una "X" según corresponda):

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

- SÍ** cuento con discapacidad acreditada conforme a la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- NO** cuento con discapacidad.

BONIFICACIÓN POR LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

- SÍ** soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas, conforme a la normativa vigente.
- NO** soy Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas.

Declaro que la información proporcionada es veraz, sujetándome a lo dispuesto en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de falsedad, me someto a las sanciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE
 DNI N° _____

[Handwritten signature and scribbles in blue ink]



ANEXO N° 06
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo,
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____,
con domicilio en _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que tengo conocimiento de los alcances de la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, así como de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, y me comprometo a cumplir los principios, deberes y prohibiciones establecidos en dicha normativa.

Asimismo, me comprometo a ejercer la función pública con honestidad, probidad, veracidad, transparencia y respeto al ordenamiento jurídico vigente.

Declaro que la información proporcionada es veraz, sujetándome a lo dispuesto en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de falsedad, me someto a las sanciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE

DNI N° _____



ANEXO N° 07
AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Yo, _____
 identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____
 con domicilio en _____,

AUTORIZO al Gobierno Regional de Madre de Dios a verificar la veracidad de la información proporcionada en mi hoja de vida, así como a realizar las consultas necesarias en las entidades públicas o privadas correspondientes.

Asimismo, autorizo la verificación de mis antecedentes laborales, académicos y personales, incluyendo la validación de la documentación presentada.

RELACIÓN DE LOS TRES (03) ÚLTIMOS CENTROS LABORALES

N°	ENTIDAD / EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	JEFE INMEDIATO	TELÉFONO
1				
2				
3				

Declaro que la información proporcionada es veraz, sujetándome a lo dispuesto en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de falsedad, me someto a las sanciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE

DNI N° _____



ANEXO N° 08
DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN
Ley N° 27444 – Ley 27815 – D.S. N° 033-2005-PCM

Yo, _____
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____
con domicilio en _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que toda la información consignada en mi hoja de vida, así como la documentación presentada en el presente proceso de selección, es veraz, auténtica y corresponde fielmente a la realidad.

Asimismo, declaro que los documentos adjuntos son copia fiel del original, asumiendo plena responsabilidad administrativa, civil y penal en caso de falsedad, conforme a lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

Declaro que la información proporcionada es veraz y me someto a las acciones legales correspondientes en caso de detectarse falsedad.

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE
DNI N° _____



ANEXO N° 09
DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES

Yo, _____,
 identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____,
 con domicilio en _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, en relación a mi afiliación al Sistema de Pensiones, opto por el siguiente régimen (marcar con una "X" según corresponda):

- **SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES (SNP – ONP)**
 Me encuentro afiliado(a) al Sistema Nacional de Pensiones (ONP).
- **SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES (AFP)**
 Me encuentro afiliado(a) al Sistema Privado de Pensiones.
 Nombre de la AFP: _____
 Código Único de Identificación (CUSPP): _____
- **NO AFILIADO**
 No me encuentro afiliado(a) a ningún sistema de pensiones.

Declaro que la información proporcionada es veraz, sujetándome a lo dispuesto en la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en caso de falsedad, me someto a las sanciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 2026

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]

FIRMA DEL DECLARANTE
 DNI N° _____
HUELLA DIGITAL
 (Índice derecho)



ANEXO N° 10 AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

Yo, _____,
identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° _____,
con domicilio en _____,

AUTORIZO al Gobierno Regional de Madre de Dios a realizar las notificaciones derivadas del presente proceso de selección CAS, a través del siguiente correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO AUTORIZADO:

Asimismo, declaro conocer que las notificaciones que se remitan al correo electrónico señalado se considerarán válidamente efectuadas, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.
Me comprometo a revisar permanentemente mi bandeja de entrada (incluyendo la carpeta de spam o correos no deseados), a fin de tomar conocimiento oportuno de las comunicaciones remitidas.

Declaro que la información proporcionada es veraz, sujetándome a lo dispuesto en la **Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General**, y en caso de falsedad, me someto a las sanciones administrativas, civiles y penales correspondientes.

Puerto Maldonado, ____ de _____ del 2026

FIRMA DEL DECLARANTE
DNI N° _____