

**ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 009-
2019/GOB.REG.TUMBES - EVALUACIÓN, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE
BASES**

En el Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes, siendo las una y treinta de la tarde del día catorce de noviembre del año Dos mil diecinueve, se reunieron en los ambientes de la Gerencia General Regional, situada en Av. La Marina N° 200 – Tumbes, los miembros del Comité de Evaluación para el Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios N° 009-2019/GOB.REG.TUMBES, designados para la contratación de personal de las diferentes Oficinas de la Sede del Gobierno Regional Tumbes, bajo la modalidad del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, según RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 000000449-2019/GOB.REG.TUMBES-GR., de fecha cuatro de noviembre del Año Dos Mil Diecinueve, los mismos que se detallan a continuación:

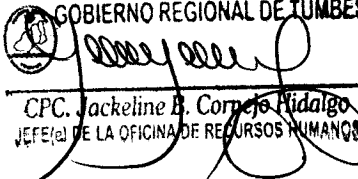
- Presidente: Gerente General Regional
- Miembro: Jefe de la Oficina Regional de Administración
- Miembro: Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
- Miembro: Representante del Área Usuaria

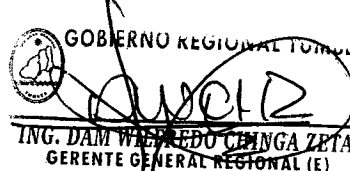
AGENDA:

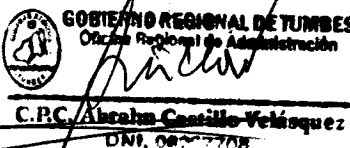
- Instalación del Comité de Evaluación.
- Otros Asuntos (Convocatoria y Aprobación de las Bases)

Se procede a instalar el Comité de Evaluación designado mediante RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 000000449-2019/GOB.REG.TUMBES-GR., de fecha cuatro de noviembre del Año Dos Mil Diecinueve; indicándose que, quien se encuentra actualmente asumiendo el Cargo de Gerente General Regional (e) es el Ing° Dam Wilfredo Chinga Zeta, en el Cargo de Jefe de la Oficina Regional de Administración, es el CPC. Abrahm Castillo Velásquez, y como Jefe (e) de la Oficina de Recursos Humanos, es la CPC. Jackeline Beatriz Cornejo Hidalgo, reuniéndonos para tratar asuntos relacionados al Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios N° 009-2019/GOB.REG.TUMBES; En ese sentido se procede a elaborar la Convocatoria, las Bases del indicado Concurso Público, deliberándose inmediatamente y procediéndose a aprobarlas en su integridad, las mismas que han sido debidamente visadas por cada uno de los miembros del Comité de Evaluación, en señal de conformidad y forman parte integrante de la presente Acta.

En ese sentido, se procederá a solicitar al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información del Gobierno Regional Tumbes, la publicación de las Bases del Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios N° 009-2019/GOB.REG.TUMBES, conforme al Cronograma establecido en las mismas; y sin más que tratar se procede a levantar la presente acta, siendo las 02:25 p.m., del día 14 de Noviembre del 2019; firmando cada uno de los presentes en este acto.

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

CPC. Jackeline B. Cornejo Hidalgo
JEFE(e) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

ING. DAM WILFREDO CHINGA ZETA
GERENTE GENERAL REGIONAL (E)

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
Oficina Regional de Administración

C.P.C. Abrahm Castillo Velásquez
DNI. 0627708

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Gobierno Regional Tumbes
RUC: 20484003883

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N°065-2011-PCM, los servicios de los siguientes Profesionales y Técnicos: Un/a (01) Especialista Presupuestal II – Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Un/a (01) Especialista Presupuestal I – Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Un/a (01) Especialista en Remuneraciones – Oficina de Recursos Humanos, Un/a (01), Un/a (01) Especialista en Contabilidad – Oficina de Contabilidad, Un/a (01) Técnico/a Administrativo/a – Procuraduría Pública Regional, Un/a (01) Asistente/a Técnico/a – Secretaria del Consejo Regional.

1.3. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE

Oficinas Dependientes de las diferentes Unidades Orgánicas de la Sede Central del Gobierno Regional Tumbes.

1.4. FINANCIAMIENTO, CONTRAPRESTACIÓN Y PLAZOS:

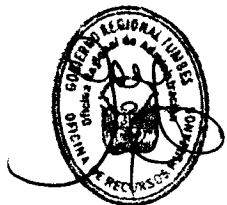
Los servicios a contratar se encuentran previstos en la partida de gastos de Bienes y Servicios en la Específica de Contrato Administrativo de Servicios, comprendida en el Marco de la Ley de Presupuesto para el Sector Público del Año Fiscal 2019– Ley N°30879, por la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

1.5. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL CONCURSO PÚBLICO

La conducción del Concurso Público en todas sus etapas, estará a cargo del Comité de Evaluación designado mediante R.E.R. N°449-2019/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 04 de noviembre del 2019.

1.6. BASE LEGAL:

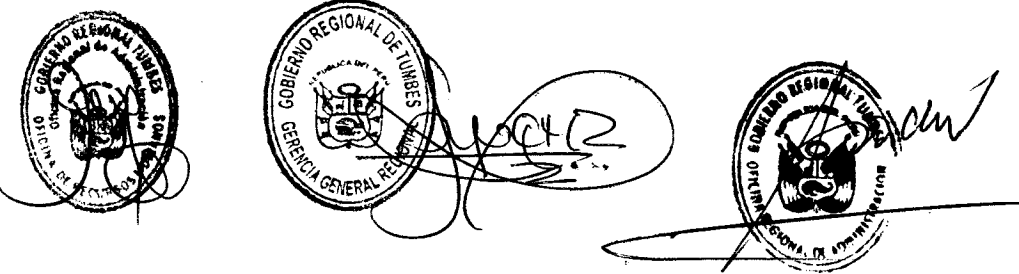
- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N°1057 –Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, Aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM. Modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N°28949, Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- TUO de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con DS N°004-2019-JUS.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto para el Sector Público del Año Fiscal 2019.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

- Resolución Ejecutiva Regional N°000376-2019/GOB.REG.TUMBES-GR, que aprueba la Directiva N°006-2019, denominada “Normas y Procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Pliego del Gobierno Regional Tumbes”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



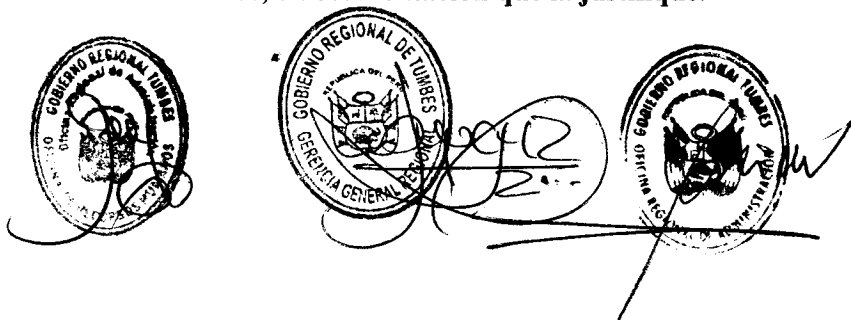
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

II. PERFIL DEL PUESTO

Un/a (01) Especialista Presupuestal II – Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Requisitos Mínimos	Título de Contador/a Público/a Colegiado/a y Habilitado/a
	Experiencia de Siete (07) años en el Sector Público y Seis (06) años de experiencia en el puesto en la función o la materia.
	Maestría en Gestión Pública
	Experiencia en Presupuesto Público, Gestión Pública, Programas Presupuestales y Planeamiento.
	Experiencia en seguimiento de Programas Presupuestales
	Conocimiento y manejo a nivel de Pliego del SIAF – Operaciones en Línea
	Conocimiento de la Normatividad Presupuestal
Descripción del Servicio solicitado	Asistir a las Unidades Ejecutoras del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, para el desarrollo del proceso presupuestario, en el ejercicio fiscal vigente.
	Revisar la programación y formulación, con una perspectiva multianual, de las Unidades Ejecutoras del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, a fin de verificar que dichos procesos se ajustan a los lineamientos establecidos por los procedimientos y normativa presupuestaria.
	Realizar capacitación y asistencia técnica a la Unidades Ejecutoras del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, a fin de contribuir al perfeccionamiento del proceso presupuestario.
	Realizar el seguimiento a los Sectores Educación y Salud en relación con los Programas Presupuestales que ejecuten y operativizan estas Unidades Ejecutoras.
	Realizar la incorporación de los recursos transferidos al Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, según Decretos, Resoluciones Ministeriales y/o Jefaturales, entre otros análogos.
	Realizar modificaciones del Presupuesto en Inversiones Públicas. Según modulo complementario, Aplicativo Informático en WEB.
	Participar, elaborar y dar respuesta en temas, relacionados, a beneficios sociales que tiene competencia con las diferentes unidades ejecutoras.
	Realizar modificaciones presupuestarias, según modulo complementario a nivel de Pliego, Aplicativo Informático WEB.
	Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato y/o la Alta Dirección.
Competencias	Adaptabilidad.
	Capacidad de Análisis.
	Organización de la información.
	Planificación.
	Iniciativa.

La experiencia requerida deberá ser debidamente sustentada con copia simple de diplomas, constancias, certificados, o documentación que la justifique.

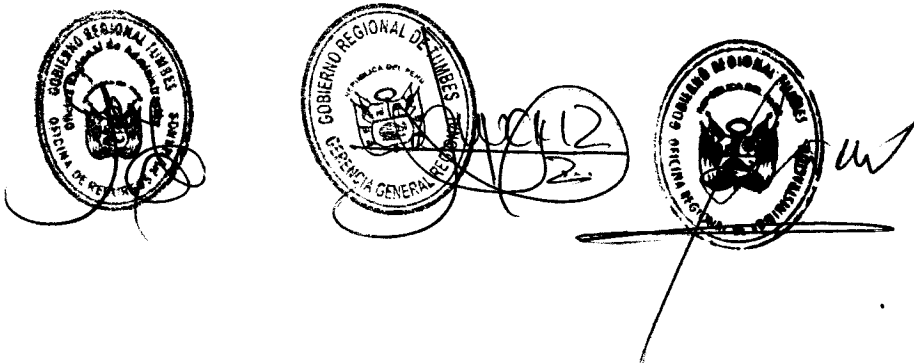


BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

Un/a (01) Especialista Presupuestal I – Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

Requisitos Mínimos	Título de Contador/a Público/a Colegiado/a y Habilitado/a
	Experiencia de Diez (10) años en el Sector Público y Ocho (08) años de experiencia en el puesto en la función o la materia.
	Experiencia comprobada en Computación e Informática
	Conocimiento y manejo a nivel de Pliego del SIAF – Operaciones en Línea
Descripción del Servicio solicitado	Realizar modificaciones presupuestarias, según modulo complementario a nivel de Pliego, Aplicativo Informático en WEB. Verificación y aprobación de certificaciones presupuestales
	Realizar el seguimiento en la ejecución del gasto de los Programas Presupuestales, de las Unidades Ejecutoras del Pliego 461 Gobiernos
	Dar respuesta a las asignaciones presupuestarias y modificaciones presupuestarias relacionadas a las Unidades Ejecutoras del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes.
	Realizar el seguimiento de la ejecución física y financiera del Presupuesto, de las Unidades Ejecutoras del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes.
	Asistir a las Unidades Ejecutoras del Pliego 461 Gobierno Regional Tumbes, para el desarrollo del proceso presupuestario, en el ejercicio fiscal vigente.
	Participar, elaborar y dar respuesta en temas, relacionados, a beneficios sociales que tiene competencia con las diferentes Unidades Ejecutoras.
	Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato y/o la Alta Dirección.
Competencias	Adaptabilidad.
	Capacidad de Análisis.
	Organización de la información.
	Planificación.
	Iniciativa.

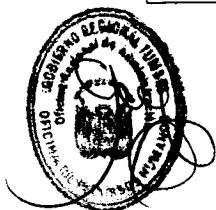
La experiencia requerida deberá ser debidamente sustentada con copia simple de diplomas, constancias, certificados, o documentación que la justifique.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

Un/a (01) Especialista en Remuneraciones – Oficina de Recursos Humanos

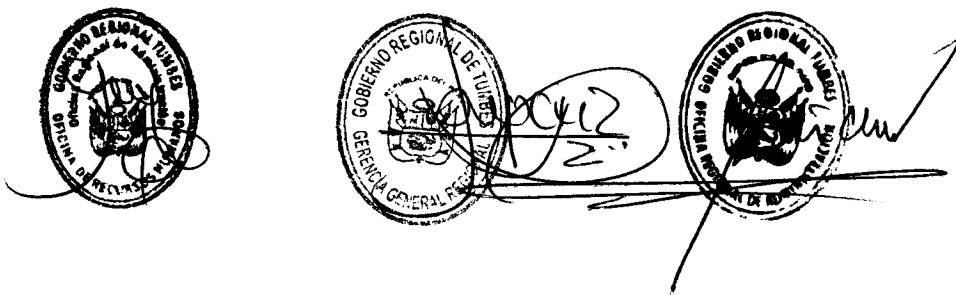
Requisitos Mínimos	Título Profesional en Contabilidad, Administración, Economía a afines, Colegiado/a y Habilitado/a
	Experiencia General no menos de Ocho (08) años en el Sector Público.
	Experiencia Específica no menor de cinco (05) años en el puesto en la función o la materia.
	Experiencia y conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera – SP (Modulo Administrativo y Modulo de Control de Pago de Planillas.
	Experiencia y conocimiento en el manejo del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos del Sector Publico (AIRHSP), del personal activo, pensionista, cas y otros.
	Experiencia y conocimiento en la elaboración y presentación de información de aportes pensionarios en el programa AFPNET.
	Experiencia y conocimiento en la elaboración de planillas de los regímenes laborales D.L 276, 20530, 1057 y otros.
	Experiencia y conocimiento en el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA 2.0.0, Módulos (Planillas de remuneraciones y Gestión de Plazas Laborales).
	Conocimiento de la normatividad relacionada al puesto.
	Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, Power Point) a nivel básico.
Descripción del Servicio solicitado	Apoyo en la ejecución de altas y bajas , así como la gestión para la solicitud de registro de plazas y/o cargos del personal comprendido en el régimen laboral del DL N°276, 20530 y 1057, en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos del Sector Publico (AIRHSP)
	Registro de datos personales y laborales del personal de la Unidad Ejecutora de la Sede Central en el módulo de Control de Planillas de pago – SIAF.
	Elaboración de la Programación de gasto detallada y consolidada del personal nombrado y pensionista, y CAS Genérica de Gasto 2.1 y 2.2 y 2.3, de la Unidad Ejecutora 001 – Sede Central del Gobierno Regional Tumbes, así como el seguimiento de su ejecución
	Elaboración de la certificación de crédito presupuestario, compromiso anual y mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, en lo que respecta a planillas de pago del personal activo, contratado y pensionista de la Sede Central y Direcciones Regionales Sectoriales de la Unidad Ejecutora 001, (Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Regional de la Producción (Pesca e Industria) y Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

	Elaboración de información y declaración mensual de aportes pensionarios del personal activo y contratado de la Sede Central en el Sistema de Declaración AFPNET.
	Apoyo en la elaboración de planillas de pago en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) del personal comprendido en el régimen laboral DL N°276, (Bonificación Especial, Incentivo Laboral, Décimo Tercer y Cuarto Sueldo entre otras), planilla de pago de pensionistas del DL N°20530 (Pensión, Bonificación Especial y otras ocasionales) y planillas de pago del personal contratado bajo la modalidad de ejecución de proyecto de inversión pública.
	Elaboración y carga de abonos en el módulo de control de planilla de pago – SIAF, de los ingresos que perciben los trabajadores activos y pensionistas.
	Elaboración de boletas de pago personal nombrado en sus distintas modalidades (Remuneración, Bonificación Especial, Incentivo Laboral, Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto entre otras; planillas del personal Pensionista tales como: Pensión, Bonificación Especial, décimo tercer sueldo y décimo cuarto sueldo.
	Apoyo en la elaboración de documentos internos, relacionados con los procedimientos de materia remunerativa.
	Registros, Archivos, Estado y Conservación de los Documentos Internos y Externos de Área Solicitante.
	Apoyo en el Control y actualización de deudas Administrativas y Judiciales del Personal Nombrado y Pensionista de la Sede Central.
	Apoyo en información para la elaboración del Presupuesto Personal Nombrado de la Unidad Ejecutora 001 – Sede Central.
	Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato y/o la Alta Dirección.
	Competencias
Capacidad de Análisis.	
Organización de la información.	
Planificación.	
Iniciativa.	

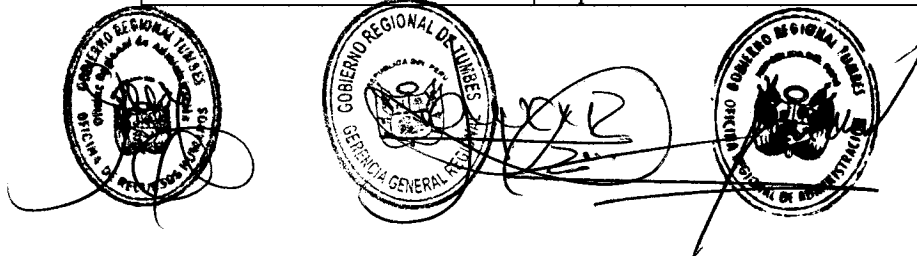
La experiencia requerida deberá ser debidamente sustentada con copia simple de diplomas, constancias, certificados, o documentación que la justifique.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

Un/a (01) Especialista en Contabilidad – Oficina de Contabilidad

Requisitos Mínimos	Título de Contador/a Público/a Colegiado/a y Habilitado/a
	Experiencia mínima de Cinco (5) años en el Sector Público y Cinco (5) años de experiencia en el puesto en la función o la materia como mínimo.
	Experiencia en Contabilidad Pública, Gestión Pública, y Experiencia en Dirigir y coordinación fluida en lo propio a las Unidades Ejecutoras.
	Experiencia en la revisión y cuadraturas de la Información Financiera y Presupuestal de las Unidades Ejecutoras inmersas al Pliego.
	Experiencia y Conocimiento en Exponer la Problemáticas presentadas al MEF – Sectorista, Dirección General de Contabilidad Pública.
	Conocimiento y manejo de los Aplicativos Informáticos SIAF WEB, Conciliaciones de Transferencias Financieras, Operaciones Recíprocas y Demandas Judiciales, entre otros.
	Conocimiento de la Normatividad Contable Gubernamental.
	Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, Power Point), etc
Descripción del Servicio solicitado	Elaboración de análisis de diferentes cuentas del balance.
	Contabilización de los pagados y documentos emitidos en el Sistema Integrado de Administración financiera SIAF-SP.
	Contabilización de los registros de ingresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
	Elaboración de las hojas de trabajo de la depreciación de los activos fijos de la Sede Central.
	Registro de las salidas de almacén – PECOSAS mutualizando en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
	Consolidación de los inventarios de activos fijos de la Sede Central y Direcciones.
	Consolidación de la CTS de los trabajadores nombrados de la Sede Central y Direcciones Regionales
	Registro de las Transferencias de mobiliarios y obras ejecutadas por la Sede Central en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
	Registro de los fondos de garantías (Cartas fianzas) en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP
	Elaboración y registro de los estados Financieros en los Aplicativos Informáticos WEB del MEF, DGCP
	Brindar apoyo a los funcionarios responsables en las firmas electrónicas de los EE.FF.
	Monitorear y realizar las coordinaciones con las UE, del pliego para la información de los EE.FF de cada una de las mismas.
	Otros trabajos encomendados como son: Sunat, Coordinación con las Direcciones Regionales.
	Otras actividades asignadas por el Jefe inmediato y/o la Alta Dirección.
Competencias	Adaptabilidad.
	Capacidad de Análisis.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

	Organización de la información.
	Planificación.
	Iniciativa.

La experiencia requerida deberá ser debidamente sustentada con copia simple de diplomas, constancias, certificados, o documentación que la justifique.

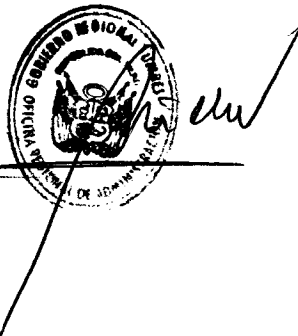
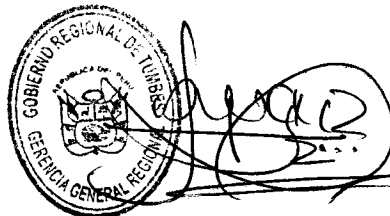
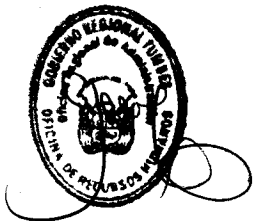


BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

Un/a (01) Técnico/a Administrativo/a – Procuraduría Pública Regional

Requisitos Mínimos	Estudios Superiores en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas
	Experiencia General de Diez (10) años en el Sector Público y Siete (07) años de experiencia en el puesto en la función o la materia.
	Conocimiento en Gestión Pública
	Estudios de Computación e Informática
	Capacitación profesional en temas de contingencia laboral a la que postula
	No estar impedido de trabajar y/o contratar con el Estado.
	No haber sido destituido/a de la Carrera Administrativa
Descripción del Servicio solicitado	Registro en el Aplicativo Informático de Demandas Judiciales y Arbitrales
	Operador del Sistema de Notificación Electrónica - SINOE
	Operador del Ministerio de Justicia de Ingresos de Expedientes Judiciales
	Apoyo a los abogados/as de la Procuraduría
	Otras funciones asignadas por el Jefe inmediato.
Competencias	Ser Proactivo/a.
	Capacidad de Análisis.
	Organización de la información.
	Planificación.
	Iniciativa.

La experiencia requerida deberá ser debidamente sustentada con copia simple de diplomas, constancias, certificados, o documentación que la justifique.

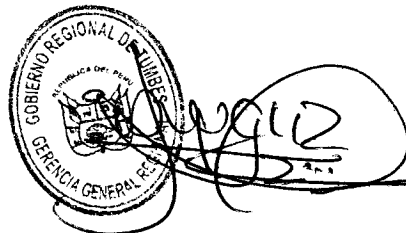
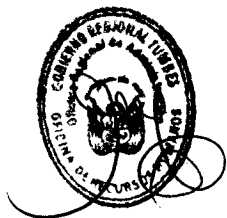


BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

Un/a (01) Asistente/a Técnico/a – Secretaria del Consejo Regional

Requisitos Mínimos	Título de Estudios Técnicos y/o Profesionales
	Experiencia comprobada de Cinco (05) años en el Sector Público
	Conocimiento en Gestión Pública
	Capacitación inherente a las funciones del Consejo Regional
	Conocimiento de Computación e Informática
	No estar impedido de trabajar y/o contratar con el Estado.
	Gozar de buena Salud
	No registrar antecedentes penales
Descripción del Servicio solicitado	Atención y orientación al Público
	Elaboración de documentos
	Recepción y Registro de documentos internos y Externos en el SISGEDO
	Distribución y Despacho de la Secretaria del Consejo Regional y Consejeros Regionales
	Control de documentos de la Secretaría del Consejo Regional y Consejeros Regionales
	Archivo de documentos de la Secretaria del Consejo Regional y Consejeros Regionales
	Archivo de Acuerdos de Consejo Regional y Ordenanzas Regionales
	Seguimiento de documentos de la Secretaría del Consejo Regional y Consejeros Regionales
	Seguimiento de la Publicación de las Ordenanzas Regionales
	Llevar la agenda de los Consejeros Regionales
	Otras funciones asignadas por la Secretaría del Consejo Regional
Competencias	Ser Proactivo/a.
	Capacidad de Análisis.
	Organización de la información.
	Planificación.
	Iniciativa.

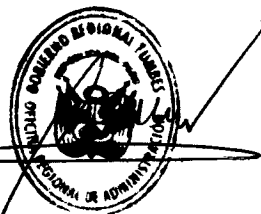
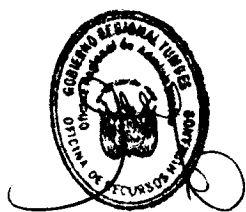
La experiencia requerida deberá ser debidamente sustentada con copia simple de diplomas, constancias, certificados, o documentación que la justifique.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

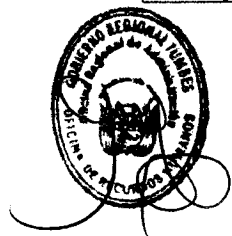
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del Gobierno Regional Tumbes
Duración del contrato	Noviembre de 2019 Hasta Diciembre de 2019
Remuneración mensual:	
- Especialista Presupuestal II – GRPPyAT	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 soles)
- Especialista Presupuestal I – GRPPyAT	S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles)
- Especialista en Remuneraciones – Oficina de Recursos Humanos	S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles)
- Especialista en Contabilidad – Oficina de Contabilidad	S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles)
- Técnico/a Administrativo/a – Procuraduría Pública Regional	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles)
- Asistente/a Técnico/a – Secretaria del Consejo Regional.	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos y 00/100 Soles)
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Tumbes.
	No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por Actividad Docente.
	No tener impedimento de contratar con el Estado.
	No tener antecedentes penales, civiles ni policiales.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo –Servir .	Del 29 de Octubre del 2019 Al 13 de Noviembre 2019	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web de la Entidad y en la vitrina de Transparencia Informática de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes.	Del 14 Al 20 de Noviembre 2019	Oficina de Recursos Humanos
Registro de participantes (Requisito obligatorio para ser admitido como postulante). De 9:00 am a 1:00 pm	Del 14 Al 20 de Noviembre 2019	Oficina de Recursos Humanos
Presentación de Curriculum Vitae documentado a la Sede Central ubicada en Calle La Marina N°200 – Tumbes. De 08:00 hasta las 16:00 horas	21 de Noviembre del 2019 (único día de presentación)	Trámite Documentario del Gobierno Regional Tumbes
SELECCIÓN		
Evaluación del Curriculum Vitae y Publicación de Resultados, por la página Web de la Entidad.	22 de Noviembre 2019	Comité de Evaluación
Reclamos y Absolución	25 de Noviembre 2019	Comité de Evaluación
Entrevista Personal Lugar: Oficina de Gerencia General Regional de la Sede del Gobierno Regional Tumbes. Horas 09:00 am.	26 de Noviembre 2019	Comité de Evaluación
Publicación de resultado de entrevista y resultado final en la página Web de la Entidad.	26 de Noviembre 2019	Comité de Evaluación
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	27 de Noviembre 2019	Oficina de Recursos Humanos



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

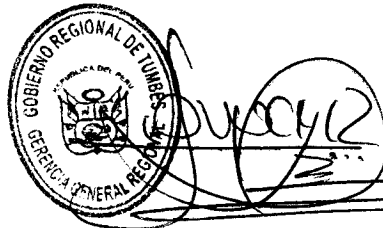
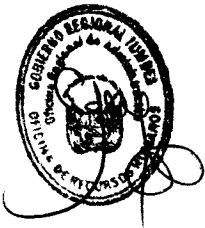
ANEXO N° 07

PUNTAJES DE CALIFICACIÓN – PROCESO DE SELECCIÓN CAS

Puntajes de calificación a ser aplicados de acuerdo a las evaluaciones que el Gobierno Regional Tumbes, Institución convocante estime necesarias considerar, según las características del servicio:

N°	ETAPAS DE SELECCIÓN	PUNTAJE TOTAL
1	Evaluación Curricular	60
2	Entrevista Personal	40
TOTAL		100

N°	ETAPAS DE SELECCIÓN	PUNTAJE TOTAL
1	Evaluación Curricular	20
2	Evaluación Técnica	40
3	Entrevista Personal	40
TOTAL		100



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

ANEXO N° 08

FACTORES DE EVALUACIÓN: BASE DE PUNTAJE: 100 PUNTOS

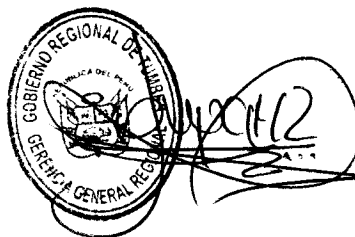
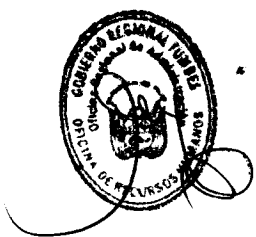
A. CUANDO SON DOS (2) ETAPAS:

1er. CASO

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%		
a. Experiencia	25%	25.00	25.00
b. Formación Académica	35%	35.00	35.00
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		60.00	60.00
ENTREVISTA	40%	28.00	40.00
Puntaje Total de la Entrevista		28.00	40.00
PUNTAJE TOTAL	100%	88.00	100.00

2do. CASO

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	60%		
a. Experiencia	25%	25.00	25.00
b. Formación Académica	17.5%	17.50	17.50
c. Capacitación	17.5%	17.50	17.50
Puntaje Total de la Evaluación Curricular		60.00	60.00
ENTREVISTA	40%	28.00	40.00
Puntaje Total de la Entrevista		28.00	40.00
PUNTAJE TOTAL	100%	88.00	100.00



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

1. Declaratoria del Concurso Público como desierto:

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

- Cuando no se presentan postulantes al Concurso Público.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio (88 Puntos).

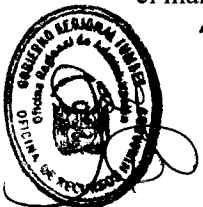
2. Cancelación del Concurso Público:

El Concurso Público puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

VI. NORMAS BASICAS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO PÚBLICO

- Las etapas del Concurso Público son eliminatorias.
- Los postulantes que no cumplan con un (01) requisito mínimo en la evaluación de Hoja de Vida y/o Evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, no continuando su evaluación y no obteniendo ningún tipo de calificación, considerándose como NO APTO, según correspondan.
- En ningún caso se considerará puntaje adicional a los postulantes que no cumplan con los requisitos mínimos.
- Los postulantes que incumplan los horarios establecidos para las evaluaciones serán descalificados automáticamente.
- El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del Concurso Público, conforme a las necesidades de la Entidad.
- El seguimiento de los resultados del Concurso Público es responsabilidad de los postulantes, la que deberán realizar a través de la página web <http://regiontumbes.gob.pe/>
- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida, Ficha Curricular y haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la Hoja de Vida y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del Carnet de Discapacidad emitido por el CONADIS.
- La documentación en su totalidad deberá estar debidamente FOLIADA en número. De no encontrarse los documentos foliados, se descalificará del proceso.
- Las personas que resulten ganadoras y que, a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán acreditar el cese del vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por la Oficina de Recursos Humanos, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

ANEXO N° 10

FORMATO PARA ENTREVISTA PERSONAL

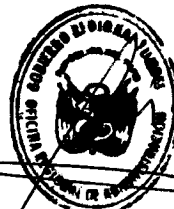
Apellidos y Nombres					
N° Convocatoria					
Puesto:					
Fecha:					

N°	COMPETENCIAS A EVALUAR (*)	Deficiente	Regular	Bueno	Sobresaliente	TOTAL
1	Compromiso					
2	Responsabilidad					
3	Vocación de Servicio					
4	Adaptabilidad - Flexibilidad					
5	Comunicación					
6	Orientación a resultados					
7	Competencia específica N° 01					
8	Competencia específica N° 02					
9	Competencia específica N° 03					
10	Competencia específica N° 04					
PUNTAJE TOTAL						
Deficiente= 01, Regular= 02, Bueno= 03, Sobresaliente= 04						
(*) Propuesta de Competencias Cardinales o Específicas a ser consideradas en los procesos de selección CAS del Gobierno Regional Tumbes.						

OBSERVACIONES:

FIRMA RESPONSABLE
COMITÉ EVALUACIÓN CAS

FIRMA RESPONSABLE
COMITÉ EVALUACIÓN CAS



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

ANEXO N° 11

ACTA DE RESULTADOS DEL CONCURSO PÚBLICO - CAS

Orden de Mérito	Nombres y Apellidos	DNI	Evaluación Curricular	Evaluación Técnica	Entrevista Personal	Puntuación Total

Tumbes,de del 20.....

Gerente/a General Regional
o Representante

Jefe/a Oficina Regional Administración
o Representante

Gerente/a o Jefe/a Oficina Regional Área
Usuaria o Representante

Jefe/a de Recursos Humanos
o Representante



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

ANEXO N° 03

FORMATO PARA LA CARTA DE POSTULACIÓN

Señores

GOBIERNO REGIONAL TUMBES:

Presente.-

Yo,.....
Identificado/a con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar como postulante/a en el Concurso Público CAS N°....., convocado por el Gobierno Regional Tumbes, a fin de acceder al Puesto cuya denominación es:.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos **debidamente foliados** en el siguiente orden:

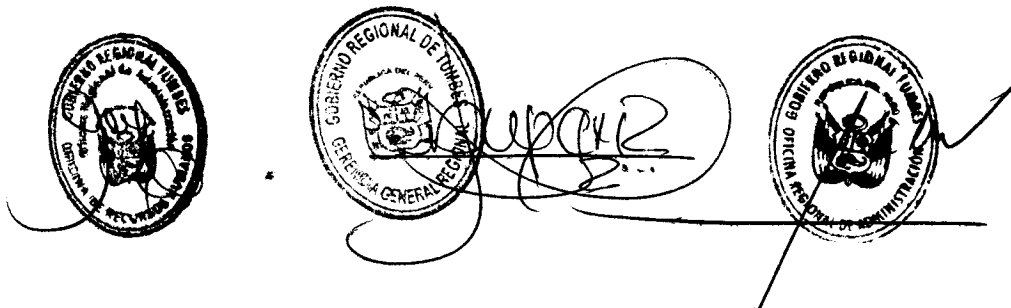
1. Anexo N° 03: Carta de Postulación.
2. Copia de Documento de Identidad Nacional – DNI.
3. Anexo N° 04: Ficha de Postulación.
4. Anexo N° 05: Modelo de Índice.
5. Curriculum Vitae documentado (Fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
6. Anexo N° 06: Declaración Jurada de el/la Postulante.
7. Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
8. Copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o Resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.

Sin otro particular, quedo de usted. . .

Tumbes.....de.....de 20.....

FIRMA DE EL/LA POSTULANTE
DNI:

¹Toda la documentación deberá estar debidamente FOLIADA con números arábigos, iniciando por el último documento. No deberá foliarse al reverso de las hojas ya foliadas; asimismo, no deberá utilizarse letras del abecedario o cifras. Si el documento no se ha foliado de acuerdo a las indicaciones en mención, o se ha foliado con lápiz o no se ha foliado, o la foliación se ha rectificado, el/la postulante quedará DESCALIFICADO/A del proceso de selección de personal regulado por la presente directiva.



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

ANEXO N° 04

FORMATO DE POSTULACIÓN: HOJA DE VIDA DE EL/LA POSTULANTE

CONVOCATORIA CAS N° - 20 /GOB.REG.TUMBES-

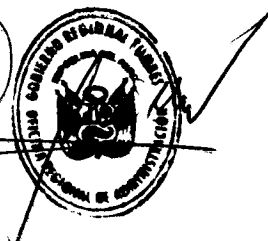
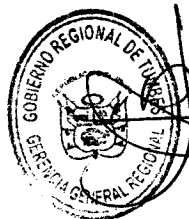
SERVICIO CAS AL QUE POSTULA	
SEDE O DIRECCIÓN REGIONAL A LA QUE POSTULA (de ser el caso)	

1. DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPARTAMENTO/ PROVINCIA	DISTRITO	(DÍA)	(MES)	(AÑO)
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	N° DNI	N° RUC	N° DE BREVETE	CATEGORÍA DE BREVETE	
DOMICILIO ACTUAL						
DIRECCIÓN		DPTO.	PROVINCIA	DISTRITO	N° LT/MZ	
TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO						
FIJO		CELULAR		DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO		

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA o TÉCNICA (Indicar Especialidad y Nivel Académico máximo obtenido).

	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	GRADO ACADÉMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES / AÑO		AÑOS DE ESTUDIO
				DESDE	HASTA	
FORMACIÓN UNIVERSITARIA						
FORMACIÓN TÉCNICA						
DIPLOMADO						
MAESTRIA						
SEGUNDA CARRERA						



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

ESPECIALIZACIÓN						
DOCTORADO						
OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC.)						

INFORMACIÓN REFERENTE A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	N°. COLEGIATURA	CONDICIÓN A LA FECHA (1)

3. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA – De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria.

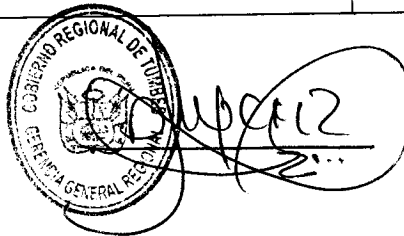
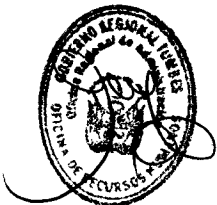
INICIO (MES-AÑO)	FIN (MES- AÑO)	CURSO - EVENTO	INSTITUCIÓN	HORAS LECTIVAS

4. CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS: - De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria, son de carácter referencial.

CONOCIMIENTO
1.
2.
3.
4.
5.

5. ESTUDIOS INFORMÁTICOS. - De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado).

CONOCIMIENTOS	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2. *			



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

6. **ESTUDIOS DE IDIOMAS.** - De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel máximo alcanzado).

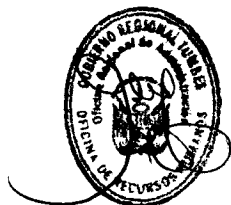
IDIOMA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			

7. **EXPERIENCIA LABORAL.** - De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria.

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	
Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	Tiempo de Servicio:
Funciones Principales:	Inicio: (mes y año): / /
	Fin: (mes y año): / /
Modalidad de Contratación:	



[Handwritten signatures and scribbles over the seals]

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

Motivo de Retiro:	Remuneración o Retribución: S/.
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Teléfono Oficina:

8. REFERENCIA LABORALES:

Indicar las referencias personales que corresponden a las dos últimas instituciones donde estuvo laborando.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL

DATOS ADICIONALES:

¿Declara su voluntad de postular en ésta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución?

SI

NO

¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?

SI

NO

En Aplicación a lo establecido por el Artículo 48° de la Ley 29973, Ley General de Personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad?: SI(*) NO.

(*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio.

Tipo:

Folio:

¿Se encuentra usted comprendido dentro del Registro de Deudores alimentarios morosos de acuerdo a la Ley N° 28970?

NO

SI

Indique si es Licenciado/a de las Fuerzas Armadas

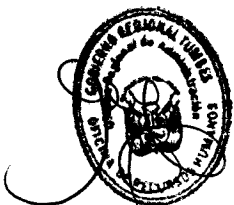
SI(*)

NO

(*) De ser positiva su respuesta, señale el número de folio.

FIRMA DE EL/LA POSTULANTE

Fecha



Fecha		

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

ANEXO N° 05

MODELO DE ÍNDICE REQUISITOS MÍNIMOS PERFIL

REQUISITOS MÍNIMOS PERFIL (Indicar de conformidad con los requisitos del Puesto al que postula describiendo únicamente aquellos que le sean solicitados) (*).	N° DE FOLIO DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS.
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

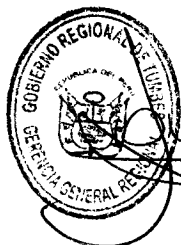
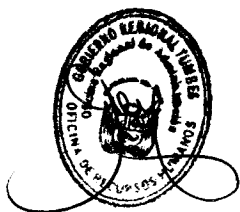
Nota:

(*) El/La postulante debe indicar el (los) número(s) de folio(s) de su propuesta donde se encuentran los documentos que presenta para sustentar su perfil.

Tumbes,.....de.....del 20.....

FIRMA DE EL/LA POSTULANTE

DNI:



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO CAS N°009-2019/GOB.REG.TUMBES

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE EL/LA POSTULANTE

El/La que suscribe _____
Identificado/a con DNI N° _____, con RUC N° _____, domiciliado/a
en _____, postulante a la Convocatoria N° _____
_____, del Gobierno Regional Tumbes, declaro bajo Juramento que:

- En relación al impedimento de Contratar en caso de parentesco en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y su Modificatoria Ley N° 30294 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los/las Funcionarios/s de Dirección o Personal de confianza del Gobierno Regional Tumbes, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.
- Respecto a incompatibilidad de ingresos, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea, salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
- Referente a los impedimentos de ser contratado/a por el Estado, declaro que no me encuentro incurso/a en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Sobre el principio de veracidad soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que el Gobierno Regional Tumbes, proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- Declaro que he leído la Ley del Código de Ética de la función Pública y su Reglamento, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que, me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.
- En aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios/as y servidores/as públicos/as, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardaré secreto o reserva respecto a los asuntos o información que por ley expresa tengan dicho carácter.
- Declaro que no tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprendido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que dispone la Ley N° 28970.
- Declaro que no me encuentro **INHABILITADO/A** según el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- Declaro que no tener antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

Declaro asimismo que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en ésta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Tumbes,.....de.....del 20.....

.....
FIRMA DE EL/LA POSTULANTE
DNI:

