



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO
Trabajemos
Integridad

Gobierno Regional
de Cusco

Plan
COPESCO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN- N° 016-2022-SE/O-PLANCOPESCO/GRC.

PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION TEMPORAL DE PERSONAL, SUJETO A MODALIDAD BAJO EL REGIMEN LABORAL D. LEG. N° 728

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1.- ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: PLAN COPESCO.

RUC N°: 20159311598

1.2.- DOMICILIO LEGAL:

Plaza Túpac Amaru S/N, distrito y provincia de Cusco.

1.3.- ANTECEDENTES:

El PLAN COPESCO, creado por Decreto Supremo N° 001-69-IC/DS de fecha 25 de abril de 1969, constituye en la actualidad una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional del Cusco, de conformidad con lo previsto en el D.S. N° 038-2004-PCM, concordante con el Decreto Supremo N° 074-2004-PCM, con cambio de denominación a través de la Resolución Gerencial General Regional N° 485-2020-GR CUSCO/GGR, tiene por objeto la planificación y ejecución de obras de desarrollo turístico y económico de las zonas que cuentan con atractivos turísticos, estableciendo de esta forma la estructura básica requerida para generar flujos turísticos expansivos y crecientes, posibilitando el desarrollo sostenido de la región y del país.

1.4.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para prestar servicios en forma temporal en el PLAN COPESCO durante el ejercicio presupuestal 2022, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases del concurso.

1.5.- BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867 - Ley de Orgánica de Gobiernos Regionales.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- TUO del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27867 - Ley de Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 29248 - Ley del Servicio Militar y sus modificatorias.
- Ley N° 26771 - Ley General de Nepotismo y sus modificatorias.
- Ley N° 29973 - Ley de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 28970 - Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento aprobado con decreto Supremo N° 008-2019-JUS.



- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece "las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado".
- Resolución Directoral N° 241-2021-DE-COPESCO/GRC de fecha 09 de junio del 2022, que Aprueba la Directiva para el Proceso de Selección y Contratación Temporal de Personal Sujeto a Modalidad Bajo el Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 728 del PLAN COPESCO.

1.6.- DISPOSICIONES GENERALES:

1.6.1.- DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección estará conducido por la Comisión nominada con Resolución Directoral N° 143-2022-DE-COPESCO/GRC de fecha 10 de junio del 2022, conformada por tres (03) titulares y tres (03) suplentes:

- I. El Sub Director Ejecutivo como Presidente titular.
El Sub Director de Infraestructura Vial como Presidente suplente o alterno.
- II. El Jefe de la Unidad de Administración como miembro titular.
Jefe de la Unidad de Asesoría Legal como miembro suplente o alterno.
- III. El Responsable de la Unidad de Personal y Capacitación Secretario Titular.
Encargado de Control de Personal de la Unidad de Personal y Capacitación como Secretario suplente o alterno.

1.6.2.- TIPO DE EVALUACIÓN

El proceso de selección comprende la Evaluación curricular según el perfil de la categoría requerida, el examen de conocimientos, la entrevista personal y el examen médico ocupacional.

1.7.- CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN

1.7.1.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El personal seleccionado mediante el proceso de selección estará comprendido en el régimen laboral de la Actividad Privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral, sujeto a Contrato Modal de naturaleza temporal.

1.7.2.- REMUNERACION MENSUAL

La remuneración mensual es la que corresponde a la categoría consignada en los perfiles de puesto, según la Escala Remunerativa del PLAN COPESCO.

1.7.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo tendrá una duración de tres meses contados desde la firma del contrato, el que podrá ser ampliado con adendas hasta el 31 de diciembre del 2022, según necesidad del Área Usaria, salvo en aquellos casos en que el Área Usaria requiera un menor periodo de contratación. El PLAN COPESCO puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma del proceso de selección, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

1.8.- REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL DE PUESTO Según los perfiles de las categorías requeridas, las mismas que se adjuntan a las Bases.



CAPÍTULO II

2.1.- CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	LUGAR	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	07 DE JULIO DEL 2022	PLAN COPESCO	DIRECCION EJECUTIVA
2	Publicación de la Convocatoria	08 DE JULIO AL 21 DE JULIO 2022	PORTAL DE TALENTO PERÚ Y PORTAL INSTITUCIONAL COPESCO www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	SERVIR/CENTRO DE INFORMATICA
3	Registro de código y postulación virtual.	22 DE JULIO DEL 2022 <u>HASTA LAS 16:00 PM</u>	PORTAL INSTITUCIONAL COPESCO www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	CENTRO DE INFORMÁTICA
4	Evaluación Curricular	25 DE JULIO DEL 2022	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TÚPAC AMARU S/N	COMITÉ DE SELECCION
5	Publicación de resultados de evaluación curricular.	25 DE JULIO DEL 2022	PORTAL INSTITUCIONAL www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCION Y CENTRO DE INFORMATICA
6	Examen de conocimientos	26 DE JULIO DEL 2022	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TÚPAC AMARU S/N, EL DIA Y HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR).	COMITÉ DE SELECCION Y CENTRO DE INFORMATICA
7	Publicación de Resultados de Examen de conocimientos	26 DE JULIO DEL 2022	PORTAL INSTITUCIONAL www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCION Y CENTRO DE INFORMATICA
8	Entrevista Personal	26 DE JULIO DEL 2022	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TÚPAC AMARU S/N, EL DIA Y HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS).	COMITÉ DE SELECCION Y CENTRO DE INFORMATICA
9	Publicación de resultados de Entrevista Personal.	26 DE JULIO DEL 2022	PORTAL INSTITUCIONAL www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCION Y CENTRO DE INFORMATICA
10	Evaluación Medico Ocupacional	27 DE JULIO DEL 2022	EN LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL SE INDICARÁ CLÍNICA DE SALUD OCUPACIONAL	UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN CLÍNICA OCUPACIONAL
11	Publicación de resultados finales	27 DE JULIO DEL 2022	PORTAL INSTITUCIONAL www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCION Y CENTRO DE INFORMATICA
12	Inducción, suscripción de contrato	01 DE AGOSTO DEL 2022	PLAN COPESCO Plaza Túpac Amaru S/N, EL DIA Y HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DEL EXAMEN DE MEDICO OCUPACIONAL	UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN ASesoría LEGAL

PLAN COPESCO
SUB DIRECTOR

PLAN COPESCO
CPC. ROLANDO VELAZCO ESPINOZA
JEFE
UNIDAD DE ADMINISTRACION

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACION
Sra. Iris Iturri Chávez
RESPONSABLE
PLAN COPESCO

CAPÍTULO III DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1.- DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS FINALES

3.1.1. ETAPA DE EVALUACION

Esta etapa comprende la evaluación objetiva del mérito y la capacidad de los postulantes, en relación a los requisitos y funciones del puesto en un marco de transparencia e igualdad de oportunidades.

a) DE LA EVALUACION CURRICULAR

Durante esta etapa se analizará y calificará el Resumen de Hoja de Vida y los documentos que lo sustenten respecto de la formación académica, la experiencia laboral, la especialización y las capacitaciones, según corresponda bajo el siguiente detalle:

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<p>EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluara bajo los siguientes criterios: Formación académica, experiencia laboral y capacitación. El puntaje mínimo para pasar al examen de conocimientos será de 40 puntos, donde se consignará como Califica, o en su defecto como No califica o Descalificado. Donde</p> <p><u>Califica:</u> Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.</p> <p><u>No califica:</u> Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto</p> <p><u>Descalificado/a:</u> Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la plataforma de registro de código y postulación.</p>	60%	60 puntos

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<u>Evaluación Curricular</u>	40 Ptos.	60 Ptos.
Formación Académica	20 Ptos.	30 Ptos.
Experiencia Laboral	15 Ptos.	20 Ptos.
Capitaciones	05 Ptos.	10 Ptos.

La formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser cumplidos por el postulante generan la condición de NO CALIFICA.

Para evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajo emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos de las Entidades Públicas, donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral, a excepción de aquellos certificados de trabajo emitidos por entidades del Estado que de acuerdo a su organización no

PLAN CPESCO
SUB DIRECTOR

PLAN CPESCO
CPC. ALANNO
VELAZQUEZ
JEFE
UNIDAD DE ADMINISTRACION

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACION
Sra. Iris Iturri
Chavez
RESPONSABLE
CPESCO

cuenta con el Área de Recursos Humanos.

En el caso de la prestación de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas deberá acreditarse con la conformidad de servicio de las Entidades Públicas, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.

En el caso de labores en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por los representantes legales de dichas empresas o instituciones.

Las Especializaciones o capacitaciones tendrán un valor de 5 puntos por cada una hasta un máximo de 10 puntos, no podrán presentarse capacitaciones con una antigüedad mayor a 5 años a la fecha de presentación de documentos. El puntaje máximo de la evaluación curricular será de 60 puntos.

b) DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: Se evaluará los conocimientos técnicos relacionadas a la categoría. El puntaje mínimo para calificar será de 12 puntos.	20%	20 puntos

Evaluación de conocimientos	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Pregunta 1	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 2	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 3	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 4		04 Ptos.
Pregunta 5		04 Ptos.

La Evaluación de conocimientos será elaborada por el Comité de Selección con la participación del Jefe o Responsable del Área usuaria y será confidencial en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Sede Central del Plan COPESCO para la evaluación de conocimientos programada en la fecha y hora establecida (modalidad presencial).
- Se encuentra prohibida el uso celulares u otros equipos durante la evaluación, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente DESCALIFICADO (modalidad presencial).

La Evaluación de conocimientos será de cinco preguntas con un valor de cuatro puntos cada una, pudiendo ser de desarrollo, de opción única o múltiple con un mínimo de tres y un máximo de cinco alternativas por pregunta.

PLAN COPESCO

SUB DIRECTOR

PLAN COPESCO
CPC. ANILINDO
VELAZCO ESQUIVA
JEFE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN
Sra. Iris Iturri
Chávez
RESPONSABLE
PLAN COPESCO

En caso, el postulante no se presente a la evaluación de conocimientos en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTO** (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

c) DE LA ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluara el dominio temático, facilidad de comunicación y cultura general. El puntaje mínimo para calificar será de 12 puntos.	20%	20 puntos

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista personal	12 Ptos.	20 Ptos.
Capacidad de sustentación	05 Ptos.	08 Ptos.
Cultura General	05 Ptos.	08 Ptos.
Facilidad de comunicación	02 Ptos.	04 Ptos.

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección, en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la Sede Central del Plan COPESCO para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida (modalidad presencial).
- Se encuentra prohibida el uso celulares u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente **DESCALIFICADO** (modalidad presencial).

En caso, el postulante no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTO** (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

d) DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

En esta etapa el postulante con mayor puntaje en la entrevista personal deberá cumplir de manera obligatoria con el examen médico ocupacional con resultado apto, o apto con restricciones debidamente levantadas, para proceder con la contratación del postulante, si los resultados son "NO APTO", se convoca al postulante accesitario, caso contrario se declara desierto el requerimiento del área usuaria.

PLAN COPESCO

SUB DIRECTOR

PLAN COPESCO

CPA. ROSENDO VELAZQUEZ
JEFE
UNIDAD DE ADMINISTRACION

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACION
Sra. Iris Iturri
Chavez
RESPONSABLE
PLAN COPESCO

3.2.- DEL POSTULANTE ACESITARIO

Si el postulante seleccionado no suscribe el contrato en la fecha determinada en el Cronograma, por causas objetivas imputables a él, se seleccionará dentro de los que lograron el puntaje aprobatorio a la persona que ocupa el segundo lugar en orden de méritos. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que logró puntaje aprobatorio y ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o en su defecto declarar desierta la categoría del proceso de selección.

3.3.- BONIFICACIÓN ADICIONAL

Las personas con discapacidad certificada y registrada que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en la entrevista personal obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido - Ley N° 27050.

El personal licenciado de las Fuerzas Armadas, que cumpla con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en la entrevista personal obtendrán el beneficio de una Bonificación de diez por ciento (10%) del puntaje final obtenido - Ley N° 29248 modificado por el Decreto Legislativo N° 1146.

3.4.- DE LA INDUCCIÓN

La Unidad de Personal y Capacitación brindará a los postulantes ganadores la información necesaria para facilitar y garantizar la integración y adaptación a la entidad y al puesto.

3.6.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA.-

- El proceso de selección y evaluación estará a cargo de la Comisión evaluadora, el mismo que se encargará de conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la evaluación curricular hasta la publicación de los resultados finales.
- La Comisión es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.
- Las decisiones de la Comisión del Proceso de Selección, **SON DEFINITIVAS**.
- Al concluir el proceso de Selección, la Comisión presentará el Informe Final con los resultados del mismo, a la Dirección Ejecutiva para la disposición de elaboración de los respectivos contratos modales.

3.7.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.-

3.7.1.- Declaratoria de Desierto

El proceso de selección puede ser declarado desierto en forma parcial o total en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes a determinada categoría del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en alguna de las categorías.
- Cuando habiendo obtenido el puntaje aprobatorio máximo no obtiene la calificación de apto en el examen médico ocupacional.

3.7.2.- Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado en forma parcial o total respecto de las categorías convocadas en cualquier etapa, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad.
- Cuando se excluye determinada categoría de la Escala Remunerativa.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

PLAN COPESCO
SUB DIRECTOR

PLAN COPESCO
CAROLANDO VELAZCO ESPINOSA
JEFE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACION
Sra. Iris Iturri
Cobavez
RESPONSABLE
PLAN COPESCO

CAPÍTULO IV DE LAS FORMALIDADES PARA LA POSTULACIÓN

4.1.- REGISTRO DE CÓDIGO Y POSTULACIÓN¹.-

- La inscripción se realizara a través Portal Institucional del PLAN COPESCO www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS).
- El postulante deberá registrar en el ANEXO V (Hoja de Vida) sus datos personales, formación académica, Colegiatura, certificación OSCE/licencia de conducir, registro CONADIS/Título de licenciado FF.AA, experiencia laboral, especialización/capacitación y conocimientos para el puesto según sea el caso.
- Al registro virtual se adjuntaran en un solo archivo en formato PDF los anexos I, II, III, IV, DNI y documentos sustentatorios debidamente foliados y firmados² en el orden establecido con número en cada hoja en la parte superior, conforme a los requisitos mínimos de cada categoría.
- No se debe presentar otro tipo de resúmenes o curriculum vitae diferentes al registro virtual del Anexo V Hoja de vida, no debiendo presentarse documentación que no guarde relación con la información consignada en la hoja de vida o con antigüedad mayor a la señalada para las capacitaciones.
- El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización concurrente y posterior que llevara a cabo la comisión evaluadora.
- La omisión de información o consignación de información errónea en el ANEXO V (Hoja de vida) y no coincida con la documentación sustentatoria en formato PDF remitido, el postulante queda automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección y no será sujeto a reconsideración o subsanación.
- Es responsabilidad del postulante realizar la inscripción virtual y emisión de documentos en PDF en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.
- Esta etapa no tiene puntaje, sin embargo el postulante será objeto de DESCALIFICACION en caso no cumpla con los requisitos y formalidades de la inscripción.

PLAN COPESCO
SUR DIRECTOR

PLAN COPESCO
CPC. RAYMUNDO
VELAZCO ALBERTA
JEFE
UNIDAD DE ADMINISTRACION

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACION
Sra. Iris Iturri
Chávez
RESPONSABLE
PLAN COPESCO

NOTA:

1 Se recomienda revisar el instructivo para la postulación al **PROCESO DE SELECCIÓN- N° 016-2022-SE/O-PLANCOPESCO/GRC**, el cual será publicado en el portal institucional del PLAN COPESCO.

2 Los anexos I, II, III, IV deberán contar tanto la firma correspondiente en cada hoja como el visado o firma en la parte superior.

4.2.- DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL.-

Los postulantes deberán adjuntar los anexos y documentación sustentatoria en el siguiente orden:

- a) Anexo N° I Carta de presentación del postulante (Formato PDF)
- b) Anexo N° II Declaración jurada no tener incompatibilidades (Formato PDF)
- c) Anexo N° III Declaración jurada de ausencia de nepotismo (Formato PDF)
- d) Anexo N° IV Declaración jurada por bonificación (Formato PDF)
- e) Copia del documento de identidad legible (Formato PDF)
- f) Copia en formato PDF de los documentos que acreditan la información consignada en la hoja de vida, como grados, títulos profesionales y de pos grado, habilitaciones profesionales, diplomas, certificados de capacitación, certificaciones de OSCE, licencias de conducir, contratos, adendas, resoluciones de designación y conclusión, certificados y constancias de trabajo, certificados de conformidad de servicios entre otros según sea el caso.

NOTA: Los Anexos I, II, III y IV debe ser presentados en los formatos aprobados en las Bases del presente proceso de selección.

4.3.- DE LA SEGURIDAD DOCUMENTARIA

La Entidad protegerá los datos personales entregados y a los que pudiera tener acceso en la ejecución del contrato y/o los que se generen como consecuencia del vínculo laboral, implementando las medidas de seguridad y confidencialidad necesarias para su resguardo y acordes con el tratamiento que vaya a efectuarse; evitando su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, cumpliendo todas las disposiciones que correspondan, de conformidad con la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales

Los Anexos de la presente convocatoria se encuentran a disposición en el Portal Institucional del PLAN COPESCO.

4.4.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- El Comité de Selección cautelará la correcta aplicación de la bases en el marco del Principio Legalidad, Imparcialidad y de Razonabilidad.
- El Comité de Selección tendrá la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional del PLAN COPESCO www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS).
- En el caso de procesos de selección simultáneos, los postulantes solo deberán presentarse a uno, en caso de presentarse a más de uno, solo se considerará el primer registro virtual.
- El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.
- Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador o accesitario y en caso se determine en cualquier etapa del procesos de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente DESCALIFICADO.
- El postulante ganador deberá presentar en folder manila el anexo I, II, III, IV, V en físico y con firmas originales, copia de DNI y la documentación sustentatoria con la finalidad de comprobar la autenticidad de los mismos para efectos de la suscripción del contrato de trabajo.
- Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de **DESCALIFICACION y no está sujeto a subsanación.**
- El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas.

PLAN COPESCO
SUP. DIRECTOR

PLAN COPESCO
CPC. POLANO
VELAZCO ESPINOSA
JEFE
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACION
Sra. Iris Iturri
Chavez
RESPONSABLE
PLAN COPESCO

- El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación en el orden establecido, **firmados y foliados con número en cada hoja, SERÁ INMEDIATAMENTE DESCALIFICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**
- El postulante es responsable de realizar seguimiento a la publicación de comunicados, así como a los resultados propios de cada etapa del proceso selección hasta su culminación.
- Los postulantes deben de tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones señaladas en el perfil de puesto.
- La postulación virtual registrada en otro medio que no haya sido previsto en las bases, NO SERAN CONSIDERADOS, por tanto no formaran parte de la relación de postulantes.
- La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, la no presentación de los mismos o el incumplimiento de las bases del proceso de selección determinara la DESCALIFICACION inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección sin perjuicio de las acciones administrativas, y judiciales en que hubiera lugar, inclusive si resultaron ganadores.

4.5.- DEL POSTULANTE SELECCIONADO

Los postulantes seleccionados deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria, concordante con la presente norma, para tal efecto deberán presentarse en las fechas indicadas para la inducción, inicio de labores y suscribir el respectivo contrato de trabajo modal.

PLAN COPESCO

SUB DIRECTOR

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACION
Sra. Iris Iturri
Gámez
RESPONSABLE
PLAN COPESCO



ANEXO N° I

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

El que suscribe....., identificado con DNI N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Domicilio Actual			
Correo Electrónico			
Fecha de nacimiento			
Teléfono		Celular	

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Cusco,.....de.....del.....

.....

Firma

PLAN COPESCO
SUB DIRECTOR

PLAN COPESCO
CPC. IRIS ITURRI VELAZCO ESPINOZA
JEFE
UNIDAD DE ADMINISTRACION

UNIDAD DE PERSONAL Y CARICITACION
Sra. Iris Iturri Chávez
RESPONSABLE
COPESCO

ANEXO N° II

DECLARACIÓN JURADA NO TENER INCOMPATIBILIDADES

Yo, identificado con D.N.I. N°, con domicilio real en, declaro bajo juramento:

1. No percibir pensión a cargo del Estado.
2. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
3. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité de Selección, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
4. Carecer de Antecedentes Policiales, Judiciales o Penales.
5. No encontrarme inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
6. No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
7. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49° del TUO la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Cusco,.....de.....del 20...

.....
Firma



ANEXO N° III

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado con D.N.I. N°, con domicilio real en, declaro bajo juramento:

TENGO PARIENTES () SI () NO (Marque con una "x" la respuesta)

Declaro bajo juramento que en el PLAN COPESCO presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Detalle de Oficina

Cusco, de del



.....
Firma Huella

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nitos, tíos abuelos
5to.	Relaciones de hecho y convivencia	Hijos () Conviviente ()
Grado	Parentesco por afinidad	
	1er	Suegros, yerno, nuera
	2do	Abuelos del cónyuge Cuñados



ANEXO N° IV

DECLARACIÓN JURADA POR BONIFICACIÓN

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, 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 la Obra/Area _____, 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 del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y 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.		

FIRMA DEL POSTULANTE

ANEXO N° V

HOJA DE VIDA (REGISTRO VIRTUAL)

1. DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS			
FECHA DE NACIMIENTO		DNI:	
DIRECCIÓN DOMICILIARIA			
TELÉFONOS DE CONTACTO	CELULAR:	FIJO:	
CORREO ELECTRÓNICO			

LOS DATOS AQUÍ INCLUIDOS DEBEN ESTAR ACOMPAÑADOS DE LOS DOCUMENTOS ACREDITANTES CORRESPONDIENTES. CUANDO EN LA PRESENTE RELACIÓN DE MÉRITOS NO SE ADJUNTEN LOS DATOS Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA EVALUACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR, DICHA ACTIVIDAD NO MERECE PUNTAJE ALGUNO POR PARTE DEL MISMO.

2. FORMACION ACADÉMICA:

COLEGIO/INSTITUTO/ UNIVERSIDAD	CERTIFICADO/GRADO/ TÍTULO	FECHA DE EMISIÓN		
		D	M	A

3. COLEGIATURA:

COLEGIO PROFESIONAL	FECHA DE EMISIÓN		
	D	M	A

4. CERTIFICACIÓN OSCE/LICENCIA DE CONDUCIR:

ENTIDAD EMISORA	VIGENCIA	
	DESDE	HASTA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	D	M	A	D	M	A

5. REGISTRO CONADIS/TÍTULO DE LICENCIADO FF.AA.:

ENTIDAD EMISORA	DOCUMENTO	FECHA DE EMISIÓN		
		D	M	A

6. EXPERIENCIA LABORAL:

ENTIDAD/ORGANIZACIÓN	CARGO	PERÍODO				TOTAL PERIODO		
		DESDE		HASTA		D	M	A

7. ESPECIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN:

INSTITUCIÓN	CERTIFICADO	DURACIÓN MESES/AÑOS	PERÍODO							
			DESDE			HASTA				
			D	M	A	D	M	A		

8. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO

N°	SISTEMA/PROGRAMA/LEGISLACIÓN

LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Y ANTECEDENTES CORRESPONDIENTES, SE REALIZARÁN CONTRA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS CERTIFICADOS, CONSTANCIAS Y/O TODA LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES.

PLAN COPESCO
SUB DIRECTOR

PLAN COPESCO
CPA ROLANDO VELAZCO ESPARTEA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE PERSONAL Y CAPACITACIÓN
Sra. Iris Sturri
RESPONSABLE
PLAN COPESCO