



Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**BASES DEL PROCESO DE SELECCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO
LOS ALCANCES DEL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS A PLAZO
DETERMINADO, MODALIDAD DE ACTIVIDADES TEMPORALES DE NECESIDAD
TRANSITORIA Y SUPLENCIA N° 003-2026 GR CUSCO**

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

I.1 ORGANISMO CONVOCANTE:

Nombre : Gobierno Regional del Cusco - Sede Central
RUC : 20527147612
Dirección : Av. Tomasa Tito Condemayta s/n – Wanchaq - Cusco

I.2 FINALIDAD:

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al **Proceso de Selección para la contratación de personal a plazo determinado por necesidad transitoria y por suplencia**, requerido por el Gobierno Regional del Cusco, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, su reglamento y modificatorias. La misma que se implementa bajo el amparo de haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS prevista en el segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131, y habiéndose regulado en el artículo 5° del D.L. N° 1057 la contratación a plazo determinado para los casos de necesidad transitoria sin señalarse la necesidad que otra norma de rango legal lo habilite, puesto que no se requiere autorización prevista en norma con rango de ley. Sin que ello signifique el ingreso a la carrera administrativa publica según Ley N° 24041.

I.3 OBJETIVO:

Establecer los lineamientos, procedimientos y criterios para la implementación del Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas en el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para labores de naturaleza temporal y/o transitoria, en el marco de la Ley N° 32513 "Ley Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026", con la finalidad de brindar mejores servicios a los usuarios internos y/o externos del Gobierno Regional de Cusco.

Las disposiciones presentadas en el presente documento son de aplicación obligatoria para todos los postulantes que participen en el proceso de selección bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de contar con personal que se caractericen por una elevada vocación de servicio, principios sólidos y principios morales, orientados a la búsqueda del bien común y del servicio público.

I.4 ALCANCES:

Las disposiciones presentadas en el presente documento son de aplicación obligatoria para todos los postulantes que participen en el proceso de selección bajo el Régimen del Decreto Legislativo N.º 1057, a fin de contar con personal que se caractericen por una elevada vocación de servicio, principios sólidos y éticos, orientados a la búsqueda del bien común en beneficio de los usuarios del Gobierno Regional del Cusco.

I.5 MARCO NORMATIVO DEL PROCESO

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y Modificatorias.



- c) Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- d) Decreto Supremo N° 004-2019-JIJS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014- SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades Públicas".
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos Públicos del D.L. 1057.
- g) Ley N° 32513. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- h) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- k) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias, así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- l) Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- m) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- n) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- o) 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.
- p) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- q) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- r) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- s) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- t) Ley N° 28970, Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM).
- u) Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- v) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 004-2017-SERVIRGDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- w) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- x) Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco y su modificatoria aprobada con Ordenanza Regional N° 214-2022-GR CUSCO/CR.
- y) Ley N° 31533, aprobado por Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que otorga beneficios a jóvenes técnicos y profesionales (hasta 29 años) para acceder al sector público en Perú.
- z) Demas disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.
- aa) Ley N° 32732, Ley que aprueba Créditos suplementarios para el Financiamiento de Inversiones Públicas Orientadas al Cierre de Brechas, la continuidad de los Servicios del Estado y garantizar la Transición Democrática; y dicta otras medidas.
- bb) Ley N° 32563, Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del decreto Legislativo N° 1057.
- cc) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000110-2026-SERVIR-PE, que aprueba los

Lineamientos para la Aplicación de las Disposiciones Sobre los Contratos Administrativos de Servicios en el Marco de la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32732, Ley que Aprueba Créditos Suplementarios para el Financiamiento de Inversiones Públicas Orientadas al Cierre de Brechas, la Continuidad de los Servicios del Estado y Garantizar la Transición Democrática; y dicta Otras Medidas.

1.6 CONSIDERACIONES GENERALES:

La ejecución del proceso de selección por contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), es responsabilidad de la máxima autoridad administrativa del Gobierno Regional de Cusco en materia de Gestión de Recursos Humanos, la Gerencia General, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos y la Comisión Encargada de realizar el Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

La contratación se efectúa por Proceso de Selección, teniendo en cuenta las necesidades institucionales; podrán participar aquellas personas que cumplan con los requisitos mínimos del Perfil del Puesto que se incluye en las presentes Bases.

Para llevar a cabo el presente Proceso de Selección, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos ha informado la existencia de **55 plazas** en calidad de vacantes de la verificación del Aplicativo informático para el Registro Centralizado de Planillas y de datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRSHP.

El Proceso de Selección se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, presunción de veracidad, transparencia y publicidad.

1.7 DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCION:

La conducción del presente Proceso de Selección estará a cargo de la Comisión, de acuerdo a lo establecido mediante Resolución Gerencial General Regional N° 652-2026-GR-CUSCO/GGR, de fecha 14 de octubre del 2026, por la cual se resolvió: **CONFORMAR**, la Comisión Evaluadora encargada de conducir y desarrollar el Concurso Público de Méritos para la Contratación Administrativa de Servicios - CAS a plazo determinado, bajo los tipos contractuales de actividades temporales de necesidad transitoria y contratos por suplencia del Gobierno Regional de Cusco N° 003-2026-GR CUSCO, de conformidad al artículo 8 de la Ley N° 29849, que regula el ingreso al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución Gerencial General Regional, quedando conformada de la siguiente forma: **TITULARES: PRESIDENTE:** Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, **PRIMER MIEMBRO:** Gerente Regional de Administración, **SEGUNDO MIEMBRO:** Director de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica; **SUPLENTE:** **SUPLENTE DEL PRESIDENTE:** Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, **SUPLENTE DEL PRIMER MIEMBRO:** Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, **SUPLENTE DEL SEGUNDO MIEMBRO:** Secretaría General.

La Comisión Encargada de realizar el Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), tiene como funciones las siguientes:

- Elaborar y aprobar las Bases del Proceso de Selección.
- Cumplir con las actividades, cronograma y demás disposiciones establecidas en las Bases del proceso de selección.



- Elaborar el Acta de instalación de la Comisión y las Actas de todas las reuniones que se celebren en el desarrollo del proceso de selección.
- La Comisión está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- Los miembros titulares de la Comisión participan en todos los actos del proceso de selección, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo de la Comisión; en caso de inasistencia podrán ser reemplazados justificadamente con un miembro suplente.
- Elaborar y solicitar la publicación de los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso, mediante el portal web institucional.
- Evaluar los expedientes u hojas de vida de los postulantes, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases.
- Remitir la relación de los postulantes aptos para la etapa de Entrevista Personal a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos a efectos de que se verifique en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR, relación de funcionarios y servidores sancionados- Contraloría General de la Republica y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- Realizar la entrevista personal, respetando el estricto orden previamente publicado.
- Elaborar el cuadro de méritos y remitirlo para su publicación, las decisiones de la Comisión son definitivas, y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en el presente proceso de selección.
- Declarar a los ganadores del proceso de selección y remitir a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos para la adjudicación de las plazas correspondientes y la elaboración del contrato respectivo.

La Comisión Encargada de realizar el Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), tiene como prohibiciones, incompatibilidades e impedimentos los siguientes:

- Participar en calidad de postulante en el presente proceso de selección.
- Transferir o delegar sus funciones inherentes a otro funcionario o servidor.
- Divulgar la información que se obtenga o genere en el proceso del proceso de selección, salvo las que ya se hayan publicado en el portal web.
- Conferenciar o participar de reuniones públicas o privadas con los postulantes en el presente proceso de selección desde la publicación respectiva.
- El miembro de la Comisión que tome conocimiento sobre la existencia de vínculo familiar con algún postulante, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; deberá abstenerse de participar en la evaluación del postulante, participando uno de los miembros suplentes en su reemplazo, dejando constancia específica en el Acta respectiva.

CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

II.1 DE LOS POSTULANTES:

Puede participar en condición de postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el Perfil de Puesto requerido para las plazas vacantes. El postulante no podrá presentarse a más de una plaza vacante en el presente proceso de selección caso contrario sera DESCALIFICADO.



Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, así como revisar su correo electrónico para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Proceso.

Los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR, Relación de Funcionarios y Servidores Sancionados - Contraloría General de la República y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM); serán automáticamente DESCALIFICADOS del presente proceso de selección.

El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la Entidad, de no presentarse en la fecha establecida en el cronograma será eliminado automáticamente. La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos evaluará dicha situación y procederá de ser el caso a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el cuadro de méritos.

Una vez seleccionado el postulante, será incorporado temporalmente como personal del Gobierno Regional de Cusco, debiendo iniciar sus labores en la unidad orgánica a la cual postulo de manera inmediata para las necesidades del servicio que así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi), podrá desplazar al servidor(a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada.

II.2 DE LOS PERFILES DE PUESTO:

El postulante que desee participar del presente proceso de selección, deberá verificar el cumplimiento de los requisitos del Perfil del Puesto al cual postula. Los Perfiles de Puesto se incluyen en el Anexo 08 de las presentes Bases.

II.3 DE LAS PLAZAS VACANTES:

2.3.1 PLAZAS POR NECESIDAD TRANSITORIA

N°	CODIGO DE PLAZA	CARGO	CATEG.	UNIDAD ORGANICA	TOTAL REMUNERACIÓN MENSUAL
1	001-PC	PROFESIONAL EN EDUCACION	PC	GERENCIA REGIONAL DE INCLUSION SOCIAL MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	3564.19
2	002-PC	PROFESIONAL DE PLANTA	PC	GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANÍA	3564.19
3	003-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA	PB	GERENCIA GENERAL REGIONAL	4364.19
4	004-PA	ABOGADO EXPERTO EN RECURSOS HUMANOS	PA	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION	5164.19
5	005-PC	PROFESIONAL III	PC	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION	3564.19
6	006-PD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PD	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION	2914.19
7	007-TA	TECNICO ADMINISTRATIVO	TA	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION	2364.19
8	008-PA	PROFESIONAL EXPERTO EN ANTROPOLOGIA - ESPECIALISTA DE LA UFPOCCNRC	PA	GERENCIA REGIONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	5164.19
9	009-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN DERECHO - ESPECIALISTA EN LA OFICINA REGIONAL DE LA MUJER	PB	GERENCIA REGIONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	4364.19



Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Nº	CODIGO DE PLAZA	CARGO	CATEG.	UNIDAD ORGANICA	TOTAL REMUNERACIÓN MENSUAL
10	010-PA	PROFESIONAL V - PROFESIONAL EXPERTO	PA	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	5164.19
11	011-PA	PROFESIONAL V - PROFESIONAL EXPERTO	PA	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	5164.19
12	012-PC	PROFESIONAL DE PLANTA	PC	GOBERNACION REGIONAL	3564.19
13	013-PC	PROFESIONAL PLANTA	PC	GOBERNACION REGIONAL	3564.19
14	014-PD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PD	GOBERNACION REGIONAL	2914.19
15	015-PA	PROFESIONAL EXPERTO	PA	OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA E INTERVENTOR PREVENTOR	5164.19
16	016-PA	PROFESIONAL EXPERTO	PA	OFICINA DE INTEGRIDAD PÚBLICA E INTERVENTOR PREVENTOR	5164.19
17	017-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA	PB	OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	4364.19
18	018-PC	PROFESIONAL DE PLANTA	PC	OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	3564.19
19	019-PC	PROFESIONAL DE PLANTA	PC	OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA	3564.19
20	020-PA	PROFESIONAL EXPERTO	PA	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	5164.19
21	021-PA	PROFESIONAL EXPERTO	PA	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	5164.19
22	022-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA	PB	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	4364.19
23	023-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA	PB	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	4364.19
24	024-PC	PROFESIONAL DE PLANTA	PC	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	3564.19
25	025-PC	PROFESIONAL DE PLANTA	PC	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	3564.19
26	026-PC	PROFESIONAL DE PLANTA	PC	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	3564.19
27	027-PD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PD	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	2914.19
28	028-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA	PB	SECRETARÍA GENERAL	4364.19
29	029-PD	PROFESIONAL IV	PD	SECRETARÍA GENERAL	2,664.19
30	030-PA	PROFESIONAL EXPERTO EN CONTRATACIONES	PA	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	5164.19
31	031-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA	PB	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	4364.19
32	032-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA - COMPRADORES PUBLICOS - CONTROL PREVIO	PB	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	4364.19
33	033-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCIÓN	PB	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	4364.19
34	034-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCIÓN	PB	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	4364.19
35	035-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA EN PERU COMPRAS - ACUERDO MARCO	PB	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	4364.19
36	036-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA - SIRICC	PB	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	4364.19





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

N°	CODIGO DE PLAZA	CARGO	CATEG.	UNIDAD ORGANICA	TOTAL REMUNERACIÓN MENSUAL
37	037-PB	ESPECIALISTA, ABOGADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	PB	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	4364.19
38	038-PB	ESPECIALISTA, ABOGADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	PB	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	4364.19
39	039-PB	PROFESIONAL ESPECIALISTA - COMPRADORES PUBLICOS- Control previo	PB	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	4364.19
40	040-PB	ESPECIALISTA, ABOGADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	PB	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	4364.19
41	041-PC	PROFESIONAL DE PLANTA, ABOGADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	PC	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	3564.19
42	042-PC	PROFESIONAL DE PLANTA, ABOGADO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	PC	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	3564.19
43	043-PC	PROFESIONAL PLANTA - COMPRADOR PUBLICO- Especialista de Programación CMN	PC	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	3564.19
44	044-PD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PD	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	2914.19
45	045-PD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN PROCESOS DE SELECCIÓN	PD	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	2914.19
46	046-PD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PD	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	2914.19
47	047-PC	PROFESIONAL DE PLANTA	PC	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	3564.19
48	048-PC	PROFESIONAL DE PLANTA	PC	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	3564.19
49	049-PD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PD	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	2914.19
50	050-TA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TA	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	2364.19
51	051-PA	PROFESIONAL EXPERTO	PA	GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	5164.19

2.3.2. PLAZAS POR SUPLENCIA

N°	CODIGO DE PLAZA	CARGO	CATEG.	UNIDAD ORGANICA	TOTAL REMUNERACIÓN MENSUAL
52	052-TA	TECNICO ADMINISTRATIVO	TA	CONSEJO REGIONAL CUSCO	2214.19
53	053-PC	PROFESIONAL DE PLANTA	PC	OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD	3564.19
54	054-PA	PROFESIONAL I	PA	PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL	4,364.19
55	055-PD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO U.F. COMPRAS	PD	GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	2914.19



Escala de Retribución Económica para el personal contratado con Contrato Administrativo de Servicios (CAS) Vigente e incrementos aprobados mediante los D.S. N° 311-2022-EF, D.S. N° 313-2023-EF, D.S. N° 265-2024-EF y D.S. N° 279-2024-EF y Decreto Supremo N°327-2025-EF.

II.4 DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Ubicación	Gobierno Regional de Cusco - Sede Central.
Remuneración	La establecida en el cuadro anterior.
Horario y jornada de trabajo	El establecido en el Reglamento Interno de Servidores Civiles. Que no excederá las 08 diarias ni las 48 horas semanales.
Duración del contrato	Desde la fecha de adjudicación y suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del año en curso.
Modalidad de contrato	Ley N° 32563 – Actividades Temporales de Necesidad Transitoria y Suplencia.

II.5 DE LAS FASES DEL PROCESO DE SELECCION:

El Proceso de Selección para la contratación temporal de personal para la cobertura de plazas vacantes comprendidas bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), se desarrollará en dos fases:

CONVOCATORIA: Comprende las acciones que permiten brindar información a los postulantes hasta la presentación de su hoja de vida.

- Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú.
- Publicación de la Convocatoria en el portal web del Gobierno Regional de Cusco.
- Presentación de hoja de vida de los Postulantes, a través del siguiente link <https://convocatorias.regioncusco.gob.pe/> del Gobierno Regional de Cusco.

EVALUACION: Comprende las acciones de verificación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a los Perfiles de Puesto y la evaluación de conocimientos; se desarrollará en las siguientes etapas:

- Evaluación de hoja de vida documentada.
- Publicación de resultados de los postulantes aptos para la evaluación de conocimientos.
- **Evaluación de conocimientos**
- **Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos de los postulantes aptos para la entrevista personal.**
- Entrevista personal.
- Publicación de la relación de ganadores del proceso.

Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE y ELIMINATORIA**, lo que significa que el postulante que sea **DESCALIFICADO** en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

Las fases y etapas del presente proceso de seleccion se desarrollaran de acuerdo al siguiente Cronograma de Actividades:



CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA Y SUPLENCIA N° 003-2026-GR CUSCO		
ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	AREA RESPONSABLE
1 Aprobación de Bases de la convocatoria	21 de octubre del 2026	Comision de Seleccin
Publicación de la convocatoria en:		
2 * Portal web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR – Talento Perú	22 de octubre al 05 del noviembre de 2026	Comision de Seleccin – SGGRH/GRPPM/UFTI
3 * Pagina web del Gobierno Regional del Cusco	22 de octubre al 05 del noviembre de 2026	Comision de Seleccin – SGGRH/GRPPM/UFTI
4 Presentación y recepción virtual de Curriculum documentado; incluyendo los Formatos de Declaración Jurada en el siguiente link https://convocatorias.regioncusco.gob.pe/ del Gobierno Regional del Cusco	06 de noviembre del 2026 desde las 08:30 horas hasta las 16:00 horas	POSTULANTE
5 Evaluación Curricular	09 y 10 de noviembre del 2026	Comision de Seleccin
6 Publicación de resultados de la evaluacion curricular	10 noviembre del 2026 a partir de las 20:00 horas	Comision de Seleccin – GRPPM/UFTI
7 Presentación de reconsideraciones a la evaluación curricular a traves de mesa de partes del Gobierno Regional de Cusco.	11 de noviembre del 2026 a partir de las 08:30 hasta las 13:00 horas	POSTULANTE
8 Publicación de resultados de las reconsideraciones de la evaluacion curricular y cronograma de entrevistas	11 de noviembre del 2026 a partir de las 20:00 horas	Comision de Seleccin – GRPPM/UFTI
9 Evaluación de Conocimientos	12 de noviembre del 2026 a partir de las 10:00 horas SEGÚN COMUNICADO	COMISION
10 Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos.	12 de noviembre del 2026 a partir de las 20:00 horas	Comision de Seleccin – GRPPM/UFTI
10 Entrevista Personal	13 de noviembre del 2026 a partir de las 08:00 horas SEGÚN COMUNICADO	COMISION
11 Publicación de resultados finales	13 de noviembre del 2026 a partir de las 20:00 horas	Comision de Seleccin – GRPPM/UFTI
11 Adjudicación de plazo, Inducción e inicio de labores	16 de noviembre del 2026 a partir de las 08:00 horas SEGÚN COMUNICADO	SGGRH
12 Suscripción y registro de contratos	Hasta los 05 dias habiles de publicados los resultados finales	SGGRH

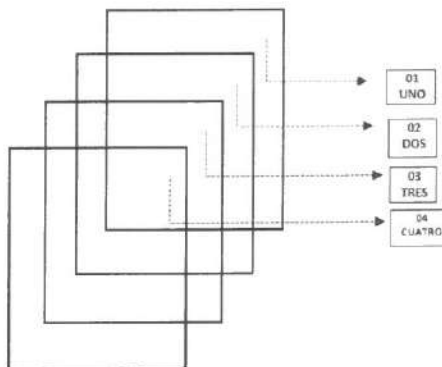
La Publicación de los resultados será a través de la Página Web del Gobierno Regional de Cusco:
<https://www.gob.pe/institucion/regioncusco/colecciones/6530-convocatorias-del-gobierno-regional-del-cusco>

La Comisión se reserva la posibilidad de modificar el cronograma en base a circunstancias que lo amerite debiendo ser publicado de manera inmediata.
Téngase en cuenta que el Gobierno Regional del Cusco, puede variar el inicio del vínculo laboral, en caso que se reprogramme el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

II.6 DE LA POSTULACION

El postulante realizará la inscripción y presentación de su curriculum vitae en forma virtual, únicamente a través del siguiente link <https://convocatorias.regioncusco.gob.pe/> del Gobierno Regional de Cusco, al momento de su registro debe presentar en forma completa sus datos personales (nombres, apellidos, número de DNI y fecha de nacimiento) caso contrario serán descalificados de manera automática; al registro virtual debe adjuntar en un **solo archivo en formato PDF (nombrar el archivo considerando únicamente el número de DNI)**, así mismo el archivo que presente el postulante debe contener: incluyendo el rótulo, la copia de DNI y los anexos del 01 (uno) al 07 (siete), todos estos documentos deberán estar debidamente foliado y firmado en la parte superior derecha de cada hoja incluido el rótulo, **EN NÚMEROS Y EN LETRAS, FIRMADO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA**, comenzado el foliado por el último documento hasta el primero, como se muestra:

Modelo de foliación (referencial)



La presentación de la hoja de vida se realizará de acuerdo a los formatos incluidos en las Anexos 01 al 07 de las presentes bases, debidamente completos, sin enmendaduras, firmados y con huella dactilar donde corresponda. Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.

El orden de la presentación de los documentos es el siguiente:

- Rótulo.
- Copia de DNI.
- Anexo 01: Solicitud de Inscripción.
- Anexo 02: Formato de Hoja de Vida (que debe presentarse documentado con los documentos declarados ordenados cronológicamente, de los más antiguos a los más recientes, así mismo en los cuadros de este anexo deberán de indicar el número de folio en el que se encuentre el respectivo documento sustentatorio).
- Anexo 03: Declaración Jurada sobre Inhabilitación para Prestar Servicios al Estado.
- Anexo 04: Declaración Jurada sobre Deudas por Concepto de Alimentos.
- Anexo 05: Declaración Jurada sobre Nepotismo.
- Anexo 06: Declaración Jurada sobre Deudas por Reparaciones Civiles.
- Anexo 07: Declaración Jurada de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.

El postulante, solo deberá presentar la documentación señalada en el párrafo precedente y en el orden establecido caso contrario será motivo de DESCALIFICACION.

Los documentos se presentarán en el orden indicado, en el plazo establecido en el cronograma, solamente se podrá postular a una plaza vacante de la presente convocatoria caso contrario sera **DESCALIFICADO**, con el siguiente rótulo:

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD
TRANSITORIA Y POR SUPLENCIA N° 003-2026 GR CUSCO**

Señores de la Comisión del Proceso de Selección del Gobierno Regional de Cusco

Nombres y Apellidos: _____

Cargo a Postular: _____

Código de Plaza: _____

Teléfono: _____

Una vez presentada la solicitud y los documentos adjuntos, el postulante no podrá en ningún caso adjuntar adicionales.

II.7 DE LA EVALUACION CURRICULAR:

La Comisión verificará la información contenida en los formatos de los anexos 02 al 07, así como en la documentación de sustento del Anexo 02, conforme a los requisitos generales y específicos exigidos en el Perfil del Puesto de cada plaza vacante.

La información contenida en los anexos 02 al 07 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante responsable de la información consignada en dichos documentos, los mismos que pueden ser sometidos a fiscalización posterior por parte de la Entidad.

En el contenido del Anexo 02, el postulante deberá señalar el "numero de folio" que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

Para efectos de la acreditación del título profesional, colegiatura, habilitación, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.

Para acreditar la capacitación se considerará únicamente los diplomas, certificados (con una duración mínima de 24 horas), cursos de especialización, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora correspondiente, no podrán presentarse capacitaciones con una antigüedad mayor a enero del año 2019.

En cuanto a la acreditación de la experiencia laboral, esta será contabilizada a partir de la condición de egresado debiendo el postulante presentar la constancia de egreso de la formación,

caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional), en los casos que amerite según los perfiles de puesto.

En el caso de la prestación de órdenes de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo informe de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha prestado servicios el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.

En cuanto a la acreditación de la Experiencia Laboral, no se aceptarán declaraciones juradas, se podrá presentar Certificados de Trabajo, Resoluciones de Designación y cese en el cargo, Constancias de prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil.

Respecto a las constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.

Si luego de la evaluación de la documentación sustentatoria del curriculum vitae se verifica que el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos del perfil exigido para la plaza a la cual postula o esta registra datos erróneos o contradictorios, será DESCALIFICADO.

Para acreditar la habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto) deberá presentar captura de pantalla o reporte del colegio profesional o Certificado o Constancia, donde se evidencie su habilitación. En caso de resultar GANADOR, deberá adjuntar copia de la Constancia de Habilitación formal.

La Evaluación Curricular TIENE PUNTAJE Y ES DE CARACTER ELIMINATORIO, según lo detallado:

EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evalúa bajo los siguientes criterios: Formación académica y/o grado académico, experiencia laboral: general y específica, especialización y capacitaciones. El puntaje mínimo para pasar la evaluación curricular será de 32 puntos, donde se consignará como APTO, o en su defecto como NO APTO o DESCALIFICA. Donde: APTO: Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto. NO APTO: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto. DESCALIFICADO: Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la plataforma de registro, hoja de vida y/o documentación y anexos según sea el caso, en la forma y orden establecidos en las Bases del Proceso de Selección.	50%	35	50

II.8 CRITERIOS DE EVALUACION

Para la obtención del puntaje total en la evaluación curricular, la calificación es de la siguiente manera:



**a) PUNTAJE MAXIMO TOTAL PARA LAS CATEGORIAS (PA, PB, PC, PD, TA)
(50puntos):**

- **Formación académica (25 puntos):**
Criterio 1.1 + Bonificación adicional (criterio 1.2 + criterio 1.3) = 25 (subtotal).
- **Experiencia (25 puntos):**
Criterio 2.1 + Bonificación adicional (criterio 2.2 + criterio 2.3) = 25 (subtotal).

PROFESIONAL V - PROFESIONAL EXPERTO (PA):

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formacion Académica			
1.1	Título Profesional, colegiado con habilitacion vigente	17	
1.2	Grado de Doctor		+3
	Grado de Magister		+2
1.3	Diplomados en la especialidad (por 02 diplomados a mas)		+ 2
	Cursos en Gestión Pública o en la materia (por 04 cursos a mas)		+ 1
Sub Total Formación Académica		17	25
Experiencia			
2.1	- Experiencia profesional no menor de cinco (05) años. - Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector publico.	18	
2.2	Experiencia laboral mayor de tres (03) años hasta cinco (05) años en el sector Publico.		+3
2.3	Experiencia laboral mayor de cinco (05) años en el sector público.		+7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 puntos

PROFESIONAL IV- PROFESIONAL ESPECIALISTA (PB):

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formacion Académica			
1.1	Título Profesional, colegiado con habilitacion vigente	17	
1.2	Grado de magister		+ 3
	Estudios de Post Grado a fin al cargo o puesto		+ 2
1.3	Diplomados en la especialidad (por 02 diplomados a mas)		+ 2
	Cursos en Gestion Publica o en la materia (por 04 cursos a mas)		+ 1
Sub Total Formacion Académica		17	25
Experiencia			

2.1	Experiencia profesional no menor de cuatro (04) años. Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector Público.	18	
2.2	Experiencia laboral mayor de dos (02) años hasta cuatro (04) años en el sector público.		+ 3
2.3	Experiencia laboral mayor de cuatro (04) años en el sector público.		+ 7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

PROFESIONAL III - PROFESIONAL DE PLANTA (PC)

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formacion Academica			
1.1	Título Profesional, colegiado con habilitacion vigente	17	
1.2	Grado de magister		+ 3
	Estudios de Post Grado afin al cargo o puesto		+ 2
1.3	Diplomados en la especialidad (por 01 diplomado a mas)		+ 2
	Cursos en Gestion Publica o en la materia (por 02 curso a mas)		+ 1
Sub Total FormacionAcademica		17	25
Experiencia			
2.1	Experiencia profesional no menor de tres (03) años. Experiencia laboral no menor de un año (01) año en el sector Público.	18	
2.2	Experiencia laboral mayor de un (01) año hasta dos (02) años en el sector Público.		+ 3
2.3	Experiencia laboral mayor de dos (02) años en el sector publico.		+ 7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

PROFESIONAL II - ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PD)

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formacion Academica			
1.1	Grado de Bachiller y/o Título de Instituto Superior	17	
	Título Profesional Universitario.		+ 5
1.2	Diplomados en la especialidad (por 01 diplomado a mas)		+ 2
1.3	Cursos en Gestion Publica en la materia (por 02 cursos a mas)		+ 1

Sub Total Formacion Academica		17	25
Experiencia			
2.1	Experiencia profesional no menor de un (01) año. Experiencia laboral no menor de 06 meses en el sector Publico.	18	
2.2	Experiencia laboral mayor a 06 meses hasta un (01) año en el sector publico.		+ 3
2.3	Experiencia laboral mayor de un (01) año en el sector publico.		+ 7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

TECNICO II - TECNICO ADMINISTRATIVO (TA)

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR			
Formacion Académica			
1.1	Estudios Universitarios.	17	
	Egresado Universitario.		+ 3
1.2	Grado Academico de Bachiller.		+ 4
1.3	Cursos en Gestion Publica en la materia (por 02 cursos a mas)		+ 1
Sub Total Formacion Academica		17	25
Experiencia			
2.1	Experiencia laboral no menor de un 01año en el area.	18	
2.2	Experiencia laboral mayor de un (01) año hasta dos (02) años en el area.		+ 3
2.3	Experiencia laboral mayor de dos (02) años.		+ 7
Sub total Experiencia		18	25
Total:		35 puntos	50 Puntos

Los postulantes que cumplan con los requisitos del perfil de puesto, según los criterios de evaluación establecidos anteriormente, pasaran al ítem II.09 Evaluación de Conocimientos siendo declarados APTOS, el resultado se publicará en el portal institucional del Gobierno Regional de Cusco, de acuerdo al cronograma establecido, dando lugar a la siguiente etapa: Entrevista Personal

II.09 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

EVALUACION	PORCENTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: Se evalúa los conocimientos técnicos relacionadas al perfil del puesto y/o categoría. El puntaje mínimo para calificar será de	20%	12	20

doce (12) puntos, obteniendo la condición de APROBADO, caso contrario será considerado DESAPROBADO.

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	PUNTAJE MINIMO 12 Ptos.	PUNTAJE MÁXIMO 20 Ptos.
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 la elabora y dirige el Comité de Selección, la misma que 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 (03) y un máximo de cinco (05) alternativas por pregunta.

El postulante que no se presente a la evaluación de conocimientos en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como NO SE PRESENTÓ (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

Los postulantes que obtengan como nota mínima 12 (DOCE) serán declarados APROBADOS, el resultado se publicará en el portal institucional del Gobierno Regional de Cusco, de acuerdo al cronograma establecido, dando lugar a la siguiente etapa: Entrevista Personal.

II.10 ENTREVISTA PERSONAL:

Las entrevistas personales se efectuarán de manera presencial de acuerdo al cronograma y en los horarios que establezcan en el comunicado correspondiente, los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán DESCALIFICADOS automáticamente, se brindará hasta cinco (05) minutos como máximo de tolerancia, si al término de dicho tiempo no se apersona el/la postulante, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia en la ficha de evaluación y considerándolo como NO SE PRESENTÓ (NSP).

En la entrevista personal se evaluará la experiencia, conocimientos, actitudes, competencias, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula. Los postulantes deberán portar su Documento Nacional de identidad (DNI), así mismo, si el postulante tiene la condición de discapacidad y/o fuerzas armadas, esta deberá ser acreditada con carnet o en su defecto documentación que sustente dicha condición al momento de pasar su entrevista personal, caso contrario no será considerada para la bonificación correspondiente.

La Comisión a cargo de la evaluación verificará el cumplimiento de lo establecido; asimismo, de detectar suplantación, plagio y/o fraude, el postulante quedará DESCALIFICADO automáticamente e inhabilitado para próximos Procesos de Selección desarrollados por el Gobierno Regional de Cusco.

La etapa de Entrevista Personal, TIENE PUNTAJE y ES DE CARACTER ELIMINATORIO, según lo detallado:

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL: Se evalúa la capacidad de sustentación, cultura general y capacidad analítica y conocimiento técnico acorde al perfil de puesto, asimismo se evaluará las habilidades y experiencias propias para las necesidades del puesto. El puntaje mínimo	30%	18 puntos	30 puntos

para calificar será de dieciocho (18) puntos, obteniendo la condición de CALIFICA, si el puntaje es menor a dieciocho (18) puntos será considerado como NO CALIFICA.

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MINIMO 18 Ptos.	PUNTAJE MÁXIMO 30 Ptos.
Capacidad de sustentación	05 Ptos.	10 Ptos.
Cultura General	03 Ptos.	05 Ptos.
Capacidad Analítica y conocimiento técnico acorde al Perfil del Puesto.	10 Ptos.	15 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 Gobierno Regional del Cusco para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibido el uso de celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente **DESCALIFICADO**.

El postulante que no se presenta 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 subsanación.

II.11 DE LAS BONIFICACIONES

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento, concordante con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2021- SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 02 y haya adjuntado en su hoja de vida documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, la no presentación de dicho documento no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD:

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48 de la Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, siempre que el postulante haya adjuntado en su hoja de vida el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76° y 78° de la mencionada Ley.

BONIFICACION QUE PROMUEVE EL EMPLEO DE JÓVENES TÉCNICOS Y PROFESIONALES EN EL SECTOR PÚBLICO:

Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 31533, reglamentada por el Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, otorga

beneficios a jóvenes técnicos y profesionales (hasta 29 años) para acceder al sector público en Perú.

Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

INCREMENTO PORCENTUAL POR EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:

- a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realizará cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas preprofesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR. Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas preprofesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

II.12 DE LOS RESULTADOS FINALES

La nota final de cada postulante se obtiene de la sumatoria que obtenga en cada etapa de evaluación, evaluación curricular y entrevista personal, según el siguiente cuadro:

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PORCENTAJE
EVALUACION CURRICULAR	32	50	50%
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	12	20	20%
ENTREVISTA PERSONAL	18	30	30%
PUNTAJE MINIMO APROBATORIO: 62 puntos, PUNTAJE MAXIMO: 100 puntos sin bonificación. El Cuadro de Méritos solo se elabora con los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección.			

Los postulantes que aprueben el proceso y que no alcancen la vacante y sean considerados ELEGIBLES, podrán ser convocados en un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de publicación de los Resultados Finales en caso el GANADOR decline o no se constituya a la plaza postulada.

En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final, para establecer el orden de

prelación en el cuadro de resultados, la Comisión considerara en primer orden al postulante con mayor experiencia laboral.

II.13 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y DE LA CANCELACION DEL PROCEDIMIENTO:

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

- a) Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el Perfil del Puesto.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso.

El proceso de selección puede ser CANCELADO, sin que sea responsabilidad de la Entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) Por no contar con disponibilidad presupuestal.
- b) Cuando desaparece la necesidad de la plaza convocada.
- c) Otras debidamente justificadas.

II.14 DE LAS ACCIONES FINALES DE LA COMISION:

La comisión podrá modificar el cronograma establecido en las presentes Bases, cuando estime conveniente, de acuerdo a las necesidades institucionales.

La comisión del concurso, será competente para resolver cualquier otra situación que se presente y que no esté contemplada en las presentes bases.

La comisión culminará sus funciones con la entrega del informe final a la Gerencia General Regional, en el plazo máximo de diez (10) días hábiles de declarados los resultados finales.

En caso de haberse producido la contratación de alguien que tuviera la condición de inhabilitado y/o hubiera alterado sus datos o documentos, se declarará la nulidad de pleno derecho, con arreglo a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.

II.15 SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

Para efectos de la suscripción del contrato, el postulante GANADOR(A) de una plaza deberá apersonarse a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, a efectos de coordinar la presentación de su legajo físico con documentación fechada y/o certificada según corresponda.

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo citado en el párrafo anterior, el/la postulante ganador(a) no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a el/ella se procede a declarar ganador/a del proceso al postulante elegible que ocupa el orden de mérito inmediatamente inferior siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo, de acuerdo a los Resultados Finales.

II.16 RECLAMOS Y RECURSO IMPUGNATIVOS:

Los reclamos presentados contra los actos emitidos dentro del proceso de selección, así como



Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

los recursos impugnativos de reconsideración serán resueltos por la comisión de Selección. Los recursos impugnativos de apelación sobre las restricciones al acceso del servicio civil, serán derivados ante el Tribunal del Servicio Civil, de acuerdo a los requisitos establecidos en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil y Directiva N° 001-2017-SERVIRJTSC "Disposiciones para el Uso del Sistema de Casilla Electrónica del Tribunal del Servicio Civil", aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 085-2017-SERVIR/PE.



ANEXOS

ANEXO 01:

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN



ANEXO 1
SOLICITUD DE INSCRIPCION

**SOLICITO: PARTICIPAR DEL PROCESO DE
SELECCIÓN CAS N° 003-2026-GR CUSCO**

**SEÑORES MIEMBROS DE LA COMISION ENCARGADA DE LA REALIZACION DEL
PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO**

Yo, _____,
identificado(a) con DNI N° _____, con
domicilio en _____,
correo electrónico _____,
teléfono celular N° _____, ante
ustedes con el debido respeto, me presento y digo:

Estando a la convocatoria del " PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN
DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS A
PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA Y POR SUPLENCIA N° 003-2026
GR CUSCO ", habiendo tomado conocimiento de lo establecido en las Bases del mismo,
solicito ser inscrito como POSTULANTE en el siguiente cargo y/o plaza vacante:
_____ y Dependencia:
_____.

De otro lado, conforme a lo establecido en el artículo 49 del TUO de la Ley N° 27444 - Ley
del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-
2019-JUS, doy fe de que todos los documentos adjuntos a la presente son autenticos y
responden a la verdad de los hechos y circunstancias que en ellos se consigna. Asi mismo,
tengo pleno conocimiento que, de COMPROBARSE FRAUDE O FALSEDAD en las
declaraciones, informacion o documentacion presentada, el Gobierno Regional de Cusco
procedera a dejar sin efecto todo aquello que se haya derivado de la informacion y
documentacion presentada, ademas de comunicar al Ministerio Publico por la presunta
comision de delitos contra la Fe Publica previstos en elCodigo Penal.

Cusco, _____ de _____ del 20____.

Nombre, firma y huella digital



ANEXO 2:

FORMATO DE HOJA DE VIDA (QUE DEBE PRESENTARSE DOCUMENTADO CON EL DNI Y LOS DOCUMENTOS DECLARADOS)





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**ANEXO2:
FORMATO DE HOJA DE VIDA**

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

FECHA DE NACIMIENTO:

Día mes año

NACIONALIDAD:

NUMERO DE DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (D.N.I)

DIRECCION DOMICILIARIA:

DISTRITO:

PROVINCIA:

DEPARTAMENTO:

NUMERO DE TELEFONO CELULAR:



CORREO ELECTRONICO:

DENOMINACION Y NUMERO DE REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL:

DISCAPACIDAD:

NO ☐ SI ☐ TIPO:

LIC. FUERZAS ARMADAS:

NO ☐ SI ☐

JOVENES TECNICOS Y PROFESIONALES:

NO ☐ SI ☐

II. FORMACION ACADEMICA:

Nº	TITULO O GRADO ACADEMICO	ESPECIALIDAD	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICION (dd/mm/aaaa)	Nº FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio

(Puede insertar más filas si lo requiere)



III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION:

N°	TIPO DE LA ESPECIALIZACION (DIPLOMADO, PROGRAMA, CURSO U OTRO)	NOMBRE DE LA ESPECIALIZACION	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE EXPEDICION DEL CERT. (dd/mm/aaaa)	HORAS	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio

(Puede insertar más filas si lo requiere)

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento

						sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			

(Puede insertar más cuadros si lo requiere)

EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA:

N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio
Actividades realizadas:						
a)			c)			
b)			d)			
N°	Nombre de la entidad o empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de culminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO en donde se encuentre el documento sustentatorio

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Actividades realizadas:					
a)			c)		
b)			d)		

(Puede ingresar más cuadros si lo requiere)

V. REFERENCIAS PERSONALES:

N°	Nombre y Apellidos	Cargo	Entidad	Numero de celular

(Puede ingresar más cuadros si lo requiere)

Cusco, ____ de _____ del 20__.

Firma y huella digital



ANEXO 3:

DECLARACION JURADA SOBRE INHABILITACION PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO



ANEXO 03

DECLARACION JURADA

SOBRE INHABILITACION PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo, _____, identificado(a) con DNI
N° _____.

En virtud a lo establecido en el Artículo 2 del decreto Legislativo N° 1295 – Decreto Legislativo que modifica el artículo 242 de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y Establece Disposiciones para garantizar la integridad en la Administración Pública:

Declaro bajo juramento que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI ☐ NO ☐ tengo inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado.

SI ☐ NO ☐ me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

SI ☐ NO ☐ tengo condena por delito doloso, con sentencia firme.

SI ☐ NO ☐ estoy en la Relación de funcionarios y Servidores Sancionados. de la Contraloría General de la Republica.

1 "Artículo 2. Impedimentos 2.1 Las sanciones de destitución o despido que queden firmes o que hayan agotado la vía administrativa, y hayan sido debidamente notificadas, acarrear la inhabilitación automática para el ejercicio de la función pública y para prestar servicios por cinco (05) años, no pudiendo reingresar a prestar servicios al Estado o a empresa del Estado, bajo cualquier forma o modalidad, por dicho plazo. Su inscripción en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles es obligatoria. También es obligatoria la inscripción en el Registro la inhabilitación cuando se imponga como sanción principal, una vez que se haya agotado la vía administrativa o que el acto haya quedado firme; y que el acto haya sido debidamente notificado.

2.2 Las personas con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, no pueden prestar servicios a favor del Estado, bajo cualquier forma o modalidad. La inscripción de condena en el Registro de Sanciones para servidores civiles es obligatoria. En caso se encuentren bajo alguna modalidad de vinculación con el Estado, este debe ser resuelta'.



Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

SI ☐ NO ☐ tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Cusco.

SI ☐ NO ☐ tengo Proceso Administrativo Disciplinario.

Cusco, ____ de ____ del 20__.

Firma y huella digital





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 4:

DECLARACION JURADA SOBRE DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 04

DECLARACION JURADA SOBRE DEUDAS POR CONCEPTOS DE ALIMENTOS

Yo, _____, identificado(a) con
DNI N° _____.

En virtud a lo establecido en la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI ☐ NO ☐ tengo deudas por concepto de alimentos.

SI ☐ NO ☐ me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios.

Cusco, ____ de _____ del 20 ____.

Firma y huella digital





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 5:

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 05

DECLARACION JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, _____, identificado(a) con
DNI N° _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI ☐ NO ☐ tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de
consanguinidad¹ y/o segundo de afinidad² y/o matrimonio

y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con funcionarios,
directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza del Gobierno Regional de Cusco
que gozan de la facultad de nombramiento, designación y/o contratación de personal, o
tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme lo establecido en
la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y su
modificatoria establecida por la Ley N° 31299.

(En caso de ser positiva la respuesta, indique el nombre del servidor, funcionario o directivo
con el que posee parentesco:

Nombre:

Cargo:

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que
configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia.

Cusco, ____ de _____ del 20 ____.



Firma y huella digital





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 06:

DECLARACIÓN JURADA SOBRE DEUDAS POR REPARACIONES CIVILES





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 06

DECLARACION JURADA SOBRE DEUDAS POR REPARACIONES CIVILES

Yo, _____, identificado(a) con
DNI N° _____.

En virtud a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 30353, que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI), en el que debe inscribirse la información actualizada de las personas que incumplan con cancelar el íntegro de las acreencias por concepto de reparaciones civiles a favor de personas y del Estado establecidas en sentencias con calidad de cosa juzgada, concordante con el artículo 5° que establece: "Las personas inscritas en el REDERECEI están impedidas de ejercer función, cargo, empleo, contrato o comisión de cargo público, así como postular y acceder, a cargos públicos que procedan de elección popular. Estos impedimentos subsisten hasta la cancelación íntegra de la reparación civil dispuesta", y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos:

DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir la presente declaración:

SI ☐ NO ☐ estoy inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.

Cusco, ____ de _____ del 20__.

Firma y huella digital





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 07:

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 07

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES Y JUDICIALES

Yo, _____, identificado(a) con DNI
Nº _____.

SI ☐ NO ☐ tengo Antecedentes Penales.

SI ☐ NO ☐ tengo Antecedentes Policiales.

SI ☐ NO ☐ tengo Antecedentes Judiciales.

Cusco, ____ de _____ del 20 ____.

Firma y huella digital





Gobierno Regional
Cusco

Comisión Evaluadora de
Concurso Público de
Méritos

Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO 08:

(PERFILES DE PUESTO)

