

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2024-CAP-PLANCOPESCO/GRC.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIO ESPECIFICO EN EL RÉGIMEN 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 2024, 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° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- 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.

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- 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° 033-2023-DE-COPESCO/GRC de fecha 23 de marzo del 2023, que Actualiza la Directiva "Normas y Procedimientos para la Contratación Temporal de Personal Sujeto a Modalidad Bajo el Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 728 del PLAN COPESCO" en cumplimiento a la Resolución directoral N° 105-2022-DE-COPESCO/GRC.

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° 004-2024-DE-COPESCO de fecha 08 de enero del 2024, en estrecha coordinación con la unidad de organización que haya elaborado el requerimiento.

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 la contratación temporal de personal bajo la modalidad de servicio específico en el régimen laboral Decreto Legislativo N° 728.

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 determinada de tres meses contados desde la firma del contrato. 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

ETAPA DEL PROCESO		CRONOGRAMA	LUGAR	AREA RESPONSABLE
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	JUEVES 29 DE AGOSTO DEL 2024	PLAN COPESCO	DIRECCION EJECUTIVA
2	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	DEL LUNES 02 AL VIERNES 13 DE SETIEMBRE DEL 2024	PORTAL DE TALENTO PERU Y PORTAL INSTITUCIONAL COPESCO www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	SERVIR/CENTRO DE INFORMATICA
3	REGISTRO DE CODIGO Y POSTULACION VIRTUAL	LUNES 16 DE SETIEMBRE DEL 2024 DESDE LAS 8:00 AM HASTA LAS 16:30 PM	PORTAL INSTITUCIONAL www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	CENTRO DE INFORMATICA
4	EVALUACION CURRICULAR	MARTES 17 DE SETIEMBRE DEL 2024	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TUPAC AMARU S/N.	COMITÉ DE SELECCIÓN
5	PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR	MIERCOLES 18 DE SETIEMBRE DEL 2024	PORTAL INSTITUCIONAL www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	CENTRO DE INFORMATICA
6	PRESENTACION DE RECONSIDERACIONES	JUEVES 19 DE SETIEMBRE DEL 2024 HASTA LAS 13:00 PM	CORREO INSTITUCIONAL trabajaconnosotros@opesco.gob.pe	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
7	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	VIERNES 20 DE SETIEMBRE DEL 2024	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TUPAC AMARU S/N, EL DIA Y LA HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
8	PUBLICACION DE RESULTADOS DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	LUNES 23 DE SETIEMBRE DEL 2024	PORTAL INSTITUCIONAL www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
9	ENTREVISTA PERSONAL	MARTES 24 DE SETIEMBRE DEL 2024 SEGÚN COMUNICADO	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TUPAC AMARU S/N.	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
10	PUBLICACION DE RESULTADOS DE ENTREVISTA PERSONAL	MIERCOLES 25 DE SETIEMBRE DEL 2024	PORTAL INSTITUCIONAL www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
11	EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL	JUEVES 26 DE SETIEMBRE DEL 2024 A PARTIR DE LAS 08:00 AM	EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL SE INDICARÁ LA CLINICA DE SALUD OCUPACIONAL	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y LA CLINICA DE SALUD OCUPACIONAL
12	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES	VIERNES 27 DE SETIEMBRE DEL 2024	PORTAL INSTITUCIONAL www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
13	INDUCCION E INICIO DE LABORES	LUNES 30 DE SETIEMBRE DEL 2024	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TUPAC AMARU S/N, EL DIA Y LA HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORIA LEGAL

UNIDAD DE GESTION DE RR.HH.
C.P.C.
Pío Ronald
Baca Cobos
RESPONSABLE
COPESCO

PLAN COPESCO
PRESIDENTE
COMITE DE
PROCESOS DE
SELECCION Y
CONTRATACIONES
DE PERSONAL
SUZ
DIRECCION EJECUTIVA

PLAN COPESCO -
C.P.C. Yesenia
Cruz Parian
JEFE
UNIDAD DE
PLANEAMIENTO PRESUPUESTAL Y PROCESOS

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 evaluará bajo los siguientes criterios: Formación académica, experiencia laboral y capacitación.</p> <p>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.</p> <p>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>	<u>40 Ptos.</u>	<u>60 Ptos.</u>
Formación Académica	20 Ptos.	30 Ptos.
Experiencia Laboral	15 Ptos.	20 Ptos.
Capacitaciones	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

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

acreditar el inicio y fin de la relación laboral.

En el caso de la prestación de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas deberá acreditarse con la conformidad de servicio (exigible para órdenes de servicios del año 2020 en adelante), 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.

Publicada los resultados de la evaluación curricular, se considera la etapa de presentación de reconsideraciones por parte del postulante, el cual podrá presentar de manera virtual al correo trabajaconnosotros@copesco.gob.pe con el siguiente asunto "SOLICITO RECONSIDERACION DE EVALUACION CURRICULAR", en el correo debe precisar claramente la motivación de la reconsideración, indicando sus datos personales y puesto al que postula, este solo podrá ser en casos de observaciones a la calificación si así lo considere el postulante, mas no adjuntando o complementando documentación o requisitos que haya omitido al momento de su postulación los cuales no serán considerados, ni factibles de reconsideración y no ameritaran respuesta alguna, siendo esta la única etapa dentro del Proceso de Selección para la presentación de reconsideraciones, de presentarse fuera de la hora establecida o enviado a otro correo, no será considerada válida la solicitud.

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

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de conocimientos	12 Ptos.	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 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:

Hagamos
HISTORIA

Plaza Tupac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco
Email: plancopesco@copesco.gob.pe
Central Telefónica (084) 581.530

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- 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.

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 PRESENTO (NSP)** y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

c) DE LA ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará 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
<u>Entrevista personal</u>	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 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 celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente DESCALIFICADO (modalidad presencial).

El postulante que 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.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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.

3.2.- DEL POSTULANTE ACCESITARIO

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° 29973.



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 Funcional de Gestión de Recursos Humanos brindará a los postulantes ganadores la información necesaria para facilitar y garantizar la integración y adaptación a la entidad y al puesto.



3.5.- 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.

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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

3.6.1.- 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.

3.6.2.- 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.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

UNIDAD DE GESTIÓN DE RR.HH.
C.P.C.
Pío Ronald
Baca Lobos
RESPONSABLE
COPESCO

PLAN COPESCO - MODERNIZACIÓN
UNIDAD DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
C.P.C. Yesenia
Cruz Farfán
JEFE

CAPÍTULO IV DE LAS FORMALIDADES PARA LA POSTULACIÓN

4.1.- REGISTRO DE CÓDIGO Y POSTULACIÓN. -

- El registro y postulación se realiza a través Portal Institucional del PLAN COPESCO www.copesco.gob.pe (TRABAJA CON NOSOTROS).
- El postulante debe registrar únicamente de forma virtual el ANEXO V (Hoja de Vida); donde registrará 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. No siendo necesario adjuntar dicho ANEXO V al archivo en formato PDF remitido, ya que será motivo de **DESCALIFICACIÓN**.
- Al registro virtual debe adjuntar en un solo archivo en formato PDF (nombrar el archivo considerando el N° de DNI_nombre del postulante), la carta de intención, anexos I, II, III, IV, DNI y documentos sustentatorios, debidamente foliados y firmados en la parte superior derecha de cada hoja de todo el archivo PDF y en el orden establecido, caso contrario será motivo de **DESCALIFICACIÓN**.
- El postulante, no 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 estricta relación con la información consignada en la hoja de vida o con antigüedad mayor a la señalada para las capacitaciones; es decir, si el postulante adjunta información no registrada en el anexo N° V, será automáticamente **DESCALIFICADO**.

PLAN COPESCO
PRESIDENTE
COMITE DE
PROCESOS DE
SELECCIÓN Y
CONTRATACIONES
DE PERSONAL
DIRECTOR EJECUTIVO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización concurrente y posterior.
- La omisión de información o consignación de información errónea en el ANEXO V (Hoja de vida) y que 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.

4.2.- DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL. -

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

- a) Carta de intención (Formato PDF)
- b) Anexo N° I Carta de presentación del postulante (Formato PDF)
- c) Anexo N° II Declaración jurada no tener incompatibilidades (Formato PDF)
- d) Anexo N° III Declaración jurada de ausencia de nepotismo (Formato PDF)
- e) Anexo N° IV Declaración jurada por bonificación (Formato PDF)
- f) Copia del documento de identidad legible (Formato PDF)
- g) Documentos que únicamente acrediten la información consignada en la hoja de vida, como grados, títulos profesionales y de postgrado, habilitaciones profesionales, diplomas, certificados de capacitación, certificaciones de OSCE, licencias de conducir, contratos, adendas, resoluciones de designación y conclusión, certificados de trabajo, ordenes de servicio con su respectiva conformidad de servicio (exigible para ordenes de servicios del 2020 en adelante), entre otros según sea el caso.

NOTA: La Carta de Intención, los Anexos I, II, III y IV deben ser presentados en los formatos aprobados en las Bases del presente proceso de selección, caso contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS**.

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.

Hagamos
HISTORIA

Plaza Tupeac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco

Email: plancopesco@opesco.gob.pe

Central Telefónica (084) 581530

4.4.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- El Comité de Selección cautela la correcta aplicación del presente documento sobre la base de los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.
- El Comité de Selección tiene 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 de 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 la carta de intención, 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 reconsideración o subsanación.**
- El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas.
- El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación en el orden establecido, **firmado y foliado con número en cada hoja en la parte superior derecha, 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.

UNIDAD DE GESTIÓN DE RR.HH.
C.P.C.
Pío Ronald
Bacabos
RESPONSABLE
COPESCO

PLAN COPESCO - MODERNIZACIÓN
CPC. Ysenia
Cruz Farián
JEFE
UNIDAD DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN

PLAN COPESCO
PRESIDENTE
COMITÉ DE
PROCESO DE
SELECCIÓN
CONTRATACIONES
DE PERSONAL
SUB DIRECTOR EJECUTIVO

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

- 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.



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

FORMATO DE CARTA DE INTENCIÓN

CARTA N°-2024

Cusco, de de 202...

Sres. PLAN COPESCO

Reciba cordial saludo, a través de la presente le informo que yo
....., identificado con DNI N°....., de
Profesión u Ocupación tengo la intención de participar en el presente concurso
y de alcanzar una plaza vacante para el puesto de dentro de su distinguida
institución.

Sin otro particular

Agradezco de antemano el ser considerado en el presente concurso.

Atentamente,

.....
Firma y huella dactilar



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° I

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que suscribe....., identificado con DNI

N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombres y Apellidos					
Domicilio Actual					
Correo Electrónico					
Fecha de nacimiento					
RUC N°		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.....de

.....
Huella dactilar y firma

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 doble percepción del Estado, salvo excepciones de Ley.
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 encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.
6. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
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...

.....
Huella dactilar y 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

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

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.		

Huella dactilar y firma