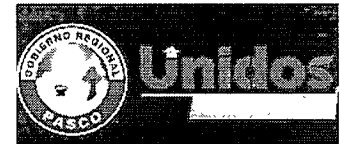
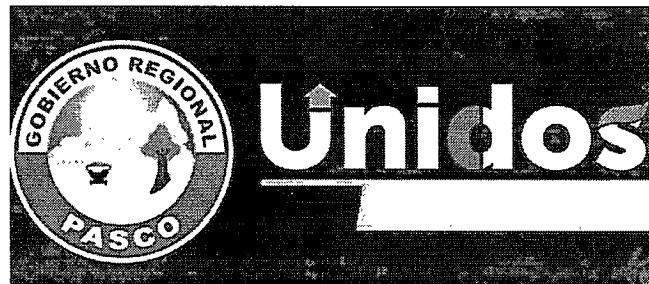




GOBIERNO REGIONAL PASCO



GOBIERNO REGIONAL PASCO



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL RÉGIMEN
D.L. 276 N° 002-2026-GRP-SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO
REGIONAL PASCO PARA EL AÑO FISCAL 2026**

JUNIO, 2026

PASCO – PERÚ

GOBIERNO REGIONAL PASCO
Edificio Estatal N°01 – San Juan Telefax 063-597060



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN BAJO EL RÉGIMEN D.L. 276 N° 002-2026-GRP-SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO PARA EL AÑO FISCAL 2026.

CAPÍTULO I

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: GOBIERNO REGIONAL PASCO - SEDE CENTRAL
RUC N°: 20489252270

1.2. GENERALIDADES:

OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El Gobierno Regional de Pasco, requiere seleccionar y contratar a los postulantes que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir plazas vacantes bajo el régimen del Decreto legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, literal c) del artículo 8°, donde se autoriza la contratación por cese.

FINALIDAD

El presente documento determina las bases que regirán el Concurso Público de Méritos para cubrir vacantes presupuestadas para el reemplazo por cese o suplencia temporal de servidores públicos nombrados e incorporados a la Carrera Administrativa por límite de edad al haber cumplido 70 años de edad, fallecimiento, renuncia voluntaria, destitución y otros, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM, de manera transparente y meritocracia en el ámbito administrativo del Gobierno Regional Pasco – Sede Central.

JUSTIFICACIÓN

La presente Convocatoria para la contratación temporal de servicios personales en virtud al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, bajo la modalidad de Reemplazo por Cese o suplencia temporal es de vital necesidad para la Entidad, debido a que, se deben de cumplir Objetivos y Metas Institucionales para el presente año 2026; asimismo, dichas plazas vacantes se encuentran previstas en nuestro documento de Gestión Institucional.

1.3. BASE LEGAL

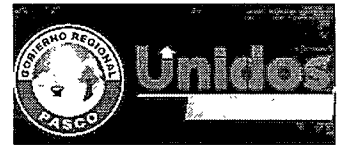
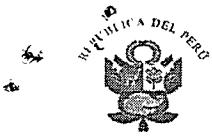
- La Constitución Política del Perú del año 1993.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N°276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM.
- Ley N°32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.



GOBIERNO REGIONAL PASCO



- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, su Reglamento y su Texto Único Ordenado, artículo IV, aprobado mediante DS N° 04-2019-JUS.
- Ley N°26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, modificada por la Ley N°30294.
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
- Ley N°28175. Ley Marco del Empleo Público, que tiene como finalidad establecer los Lineamientos generales para promover, consolidar y mantener una administración pública moderna, jerárquica, profesional, unitaria, descentralizada y desconcentrada.
- 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 mediante Decreto Supremo N°019-2002-PCM.
- Ley N°26774, Ley del Nepotismo.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973 - Ley General de la persona con discapacidad. Establece el marco legal para garantizar los derechos de las personas con discapacidad.
- Resolución de Gerencia General Regional N° 0432-2026-G.R.P./GGR., Conformación del comité para el proceso de selección bajo el régimen del D.L. 276 N°002-2026-GRP-SEDE CENTRAL, del Gobierno Regional Pasco - Año fiscal 2026.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.



CAPITULO II

2.1 ALCANCES

2.1.1 REQUISITOS Y PROHIBICIONES GENERALES PARA POSTULAR

De conformidad con el artículo 7° de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias, los requisitos para postular y/o tener acceso al empleo público son los siguientes:

REQUISITOS:

- a) Presentar su DNI o identificarse plenamente en cada acto del proceso de selección.
- b) No estar inhabilitado administrativa ni judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- c) No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- d) No haber sido condenado, ni sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología al terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas.
- e) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- f) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia, con trabajadores que tengan facultad de contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en proceso de concurso público de méritos, o sean responsables jerárquicos de la unidad orgánica donde está la plaza vacante.

PROHIBICIONES:

- a) No serán admitidos quienes tengan impedimentos para ser postores o contratistas expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- b) Están impedidos por postulantes que perciban otros ingresos del Estado, excepto si es por contraprestación de servicios de actividad docente.
- c) Está prohibida toda recomendación directa o indirecta respecto a algún postulante. La comisión evaluadora deberá disponer el retiro del postulante, y, si fuera el caso, la publicación del participante y del autor de la recomendación, a fin de tomar las acciones correspondientes y su conducencia según el grado de responsabilidad.

2.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

2.2.1 ETAPAS DE SELECCIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

El proceso de selección para la contratación de personal bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 en plaza presupuestada vacante por cese, de acuerdo a la normatividad vigente, en el Gobierno Regional Pasco – Sede Central, comprende las siguientes etapas:

- a) Convocatoria.
- b) Inscripción de postulantes, mediante la presentación de su currículum vitae.
- c) Verificación del cumplimiento del perfil requerido.
- d) Evaluación Curricular de los postulantes seleccionados.
- e) Entrevista personal.
- f) Publicación de Resultados Finales.
- g) Suscripción y Registro de Contrato.



2.2.2 LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos para la contratación de servidores (as) mediante el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276 en plaza vacante, por cese de acuerdo a la normatividad vigente, asumirá funciones según las siguientes formalidades:

CONFORMACIÓN:

El Gobierno Regional Pasco, mediante Resolución de Gerencia General Regional N°0432-2026-GRP-GGR, resuelve Conformar el Comité para el Proceso de Selección bajo el régimen del D.L. 276 N° 002-2026-GRP-SEDE CENTRAL del Gobierno Regional Pasco para el año Fiscal 2026, que está conformado de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES

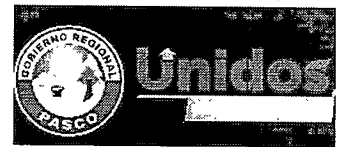
- PRESIDENTE – Mg. Fausto Atencio Aliaga, Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.
- PRIMER MIEMBRO – Mg. Jorge Luis Cabello Ventocilla, Sub Gerente de Recursos Humanos.
- SEGUNDO MIEMBRO – Mg. Cristian Estrella Diego, Gerente de Administración.

MIEMBROS SUPLENTE

- PRESIDENTE – Mg. Edwin Fredy Martín Arzapalo, Sub Gerente de Presupuesto y Tributación
- PRIMER MIEMBRO – Mg. Gerlis Llanos Peña, Sub Gerente Regional de Inclusión Social, Niñez, Juventud y Discapacidad.
- SEGUNDO MIEMBRO – CPC. Julit Magaly Estrada Carlos, Sub Gerente de Tesorería

SON FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

1. Conducir el Proceso de Selección del Concurso Público de Méritos (CPM).
2. Revisar, Verificar y Visar el Proyecto de las Bases del Concurso Público de Méritos.
3. Participar en todas las etapas del Proceso de Selección y coordinar con la Sub Gerencia de Recursos Humanos y la Sub Gerencia de Modernización Institucional y Transformación Digital para la publicación de los resultados.
4. Elaborar y suscribir las actas que contengan los resultados de las etapas del Proceso de Selección.
5. Conducir el proceso del Concurso Público de Méritos.
6. Elaborar y aprobar el Cronograma de actividades y convocar al Concurso público de Méritos.
7. Publicar la relación de plazas vacantes cesadas para el Concurso Público de Méritos.
8. Recibir, evaluar, verificar y calificar los expedientes que presenten los postulantes que se han inscrito al respectivo concurso.
9. Elaborar y publicar los listados de Postulantes Aptos, así como el Resultado Final de la evaluación en la página institucional.
10. Atender y resolver las consultas, y/o reclamos, de reconsideración que pudieran presentar los postulantes, de ser el caso.
11. Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos del concurso.
12. Excluir del concurso a los postulantes que presenten documentos falsos o adúlteros.



13. Resolver los recursos de reconsideración y reclamos que interpongan los postulantes en contra del Cuadro de Orden de Méritos del concurso.
14. Finalmente elaborar, suscribir y elevar al Titular de la entidad el informe final de la comisión.

2.2.3. PLAZAS APROBADAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

Los cargos materia de provisión de plazas para reemplazo por cese, deben estar consignados en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Manual de Clasificador de Cargos (MCC) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobados, según Detalle de las plazas vacantes señaladas a continuación:

ANEXO I
GOBIERNO REGIONAL PASCO
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
INFORMACIÓN DE PLAZAS VACANTES - DECRETO LEGISLATIVO N° 276

N° AIRHSP	CARGO AIRHSP	NIVEL D.L. 276	DEPENDENCIA	MUC	CAFAE	TOTAL
000035	ESPECIALISTA EN TURISMO II	SPA	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	1,582.00	2,983.00	4,565.00
000138	INGENIERO I	SPA	DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION	1,582.00	2,983.00	4,565.00
000155	ESPECIALISTA EN TURISMO II	SPA	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO- OXAPAMPA	1,582.00	2,983.00	4,565.00
000089	ASISTENTE EN SERVICIOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS II	SPE	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y TRIBUTACION	1,470.00	2,983.00	4,453.00
000120	INGENIERO I	SPD	SUB GERENCIA DE COMPETITIVIDAD E INNOVACION PRODUCTIVA	1,498.00	2,983.00	4,481.00

CAPÍTULO III

3.1 DISPOSICIONES GENERALES

DE LAS ETAPAS DEL PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE
A	EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios Formación educativa, experiencia laboral, diplomados, capacitación y cursos en el área, así como el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de cada cargo. <u>El puntaje mínimo para pasar a entrevista personal será de 30 puntos.</u>	60%	60 PUNTOS
B	ENTREVISTA PERSONAL	40%	40 PUNTOS
PUNTAJE TOTAL		100%	100 PUNTOS

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PROFESIONALES.

CRITERIOS		PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO
CALIFICACIÓN CURRICULAR			
A	Grado de Maestrías.	30	30 PUNTOS
	Título de educación superior universitaria.	25	
	Bachiller en Educación Superior Universitaria.	20	
	Egresado de Educación Superior Universitario.	15	
EXPERIENCIA LABORAL			
B	3 punto por año (en el cargo) máximo 9 puntos.	09	17 PUNTOS
	2 punto por año (otras áreas) máximo 4 puntos.	04	
	1 punto por año (sector privado) máximo 4 puntos.	04	
ESPECIALIDAD EN EL AREA			
C	Especialización 3 puntos (máximo 2).	06	13 PUNTOS
	Diplomados cada uno 02 puntos (máximo 2).	04	
	Capacitaciones específicas al puesto 01 punto (máximo 3).	03	
PUNTAJE TOTAL			60 UNTOS

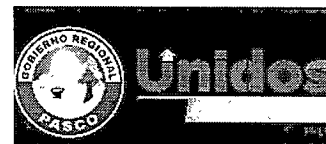
3.3 CRITERIOS DE ENTREVISTA PERSONAL (PROFESIONALES)

CRITERIOS		PUNTAJES	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL			
1	Personalidad	10	40 PUNTOS
2	Desenvolvimiento	10	
3	Conocimientos inherentes al cargo	10	
4	Conocimiento en gestión pública.	10	
PUNTAJE TOTAL			40 PUNTOS

IMPORTANTE: Al tener las Etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la Plataforma digital del Gobierno Regional Pasco – Sede Central, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.

3.4 LA CONVOCATORIA

Con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Sub Gerencia de Recursos Humanos del Gobierno Regional Pasco a través de la página de Talento Perú de SERVIR y mediante la Publicación en el Portal Institucional.



3.5 INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

La inscripción de los postulantes se efectuará a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos solo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado, en el Cronograma, vencido éste, no se permitirá agregar documento alguno. Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión Evaluadora del Concurso Público de Méritos, conforme el siguiente detalle:

MODELO DEL RÓTULO

La propuesta se presentará en un sobre cerrado y estará dirigida al Comité Evaluador del Proceso de Selección bajo el Régimen D.L. 276 N°002-2026-GRP-SEDE CENTRAL, del Gobierno Regional Pasco para el año fiscal 2026

Señores: GOBIERNO REGIONAL PASCO	
Atte. Comité de Evaluación Proceso de Selección bajo el Régimen D.L. 276 N°002-2026-GRP-SEDE CENTRAL	
Dependencia:	
Cargo:	
Código de Plaza:	
Apellidos y Nombres:	
DNI N°	Fecha:

IMPORTANTE:

Nota 1: En caso de detectarse la falsedad de algún documento o información proporcionada por el postulante, será descalificado en cualquier etapa del proceso de selección de la presente convocatoria. De haber resultado ganador, se dejará sin efecto el contrato independientemente de las acciones legales a las que hubiera lugar.

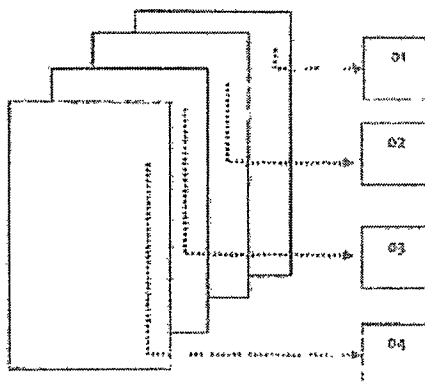
Nota 2: El postulante que se presente a más de 01 plaza vacante dentro de la misma convocatoria será automáticamente descalificado del proceso de selección.

MODELO DE FOLIACIÓN

El postulante al momento de presentar el sobre cerrado de la HOJA DE VIDA documentada, deberá presentar la documentación debidamente FOLIADA en número y Rubricada, en cada una de las hojas (esquina superior derecha).

No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, ni los anexos de la convocatoria, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1, 1b, 1Bis, o los términos bis o tris.

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a los antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados o rectificados, el postulante será considerado **NO APTO.**





3.6 EVALUACIÓN CURRICULAR DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS

Los postulantes, en la fecha establecida en el Cronograma, deberán presentar su documentación a la oficina de Mesa de Partes – Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano de la Sede Central del Gobierno Regional Pasco, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, conforme el siguiente detalle:

- a) Carta dirigida al Comité de Evaluación del Gobierno Regional Pasco – Sede Central, comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando la plaza a la que postula **(ANEXO N° 02)**.
- b) Currículo Vitae Descriptivo
- c) Copias simples de los documentos que sustentan el currículo vitae (formación académica, colegiatura, habilitación profesional, capacitaciones experiencia laboral, etc.).
- d) Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Gobierno Regional Pasco – Sede Central, conforme al **(ANEXO N° 03)**.
- e) Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al **(ANEXO N° 04)**.
- f) Declaración Jurada sobre familiares que prestan servicios en el GOREPA conforme al **(ANEXO N° 05)**
- g) Declaración Jurada – Ley 28970 – Declaración de gozo de buen estado mental y no padecimiento de ninguna enfermedad infectocontagiosa, conforme al **(ANEXO N° 06)**.
- h) Declaración Jurada de no estar sancionado o inhabilitado administrativamente ni judicialmente, conforme al **(ANEXO N° 07)**.
- i) Declaración Jurada de no adeudar por concepto de alimentos u obligaciones alimentarias, Ley N° 28970 de acuerdo al **(ANEXO N° 08)**.
- j) Declaración Jurada sobre la elección del sistema pensionario, conforme al **(ANEXO N° 09)**.
- k) Declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades **(ANEXO N° 10)**
- l) Formato de contenido de la Hoja de Vida, conforme al **(ANEXO N° 11)**.
- m) Declaración Jurada de Actividades o Funciones Efectuadas, conforme al **(ANEXO N° 12)**.

En ese sentido, el postulante deberá presentar lo siguiente para acreditar que cumple con el perfil requerido:

IMPORTANTE: Serán descalificados los POSTULANTES que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y no reúna los requisitos establecidos.

Téngase en cuenta que, en todos los casos, el Gobierno Regional Pasco, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de todos o algunos de los documentos presentados por el postulante con quien llegó a firmar el contrato derivado del presente proceso de selección.

• Formación Académica:

- ✓ Grado Académico y/o nivel de estudios.
- ✓ Para el caso del Título Profesional Universitario, se acreditará con una copia simple del Título Profesional.
- ✓ Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia simple de la constancia respectiva emitida por el Colegio Profesional.
- ✓ Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional.
- ✓ Para el caso de egresado Técnico o Universitario, se acreditará con copia simple de la constancia de egresado.
- ✓ Para el caso de bachiller se acreditará con copia simple del bachiller.
- ✓ Para el tiempo de experiencia laboral general y específica se contará desde la fecha de egreso de la carrera con la cual postuló al presente concurso, para lo cual deberá presentar su constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el bachiller y/o título profesional correspondiente.
- ✓ Deberán presentar únicamente constancias y/o certificados de trabajo que permitan



confirmar la permanencia (inicio /término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.

- ✓ Para el caso de experiencia específica, las constancias y/o certificados presentados deberán especificar las funciones relacionadas con el puesto al cual postulan o adjuntar adicionalmente el documento que las especifique.

IMPORTANTE: En el caso de las prácticas Pre – Profesionales serán consideradas como experiencia profesional de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N°1401.

•Cursos y/o Estudios de Especialización:

- ✓ Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrollado (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas)
- ✓ Asimismo, el documento presentado debe precisar la materia de capacitación mencionada en el literal b) del perfil del puesto del (anexo N°01). Caso contrario deberá adjuntar el temario que acredite el cumplimiento del perfil.

3.7 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las etapas del proceso de selección para el Concurso Público de Méritos son de carácter eliminatorio.

El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera:

- ✓ La etapa de Evaluación Curricular tendrá una ponderación del 60%. cuyo puntaje máximo es de 60 puntos. calificándolo con Apto o No Apto para la siguiente etapa del proceso de selección. Este puntaje será computable solo para aquellos postulantes que cumplieron y acreditaron los requisitos mínimos del perfil para el puesto al que se presente, **el postulante que no cumpla con uno de los requisitos mínimos será descalificado con cero (0) puntos.**
- ✓ Una vez concluido el Proceso de Selección, el (los) postulante (es) que superaron las etapas de evaluación deberán haber alcanzado el máximo puntaje para ser considerado GANADOR. Siendo adjudicado(s) el número de puestos respetando el orden de mérito en el cuadro de resultado final.

3.8 ENTREVISTA PERSONAL

- ✓ La entrevista personal se realizará en las instalaciones de la Sede Central del Gobierno Regional Pasco y estará a cargo de los miembros de la Comisión Evaluadora, cabe precisar que mediante un comunicado se precisará la programación de entrevistas.
- ✓ Se evaluarán las habilidades, competencias, coherencia argumentativa, facilidad de palabra, asertividad al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia profesional, situaciones determinadas en las que se le ubique o conocimientos sobre el puesto al que postula y finalmente aspectos humanos.
- ✓ **Para la etapa de la entrevista personal, solo pasaran los postulantes que hayan obtenido los tres más altos puntajes en la calificación de la etapa anterior (Puntajes obtenidos en la evaluación curricular, experiencia y capacitación).**
- ✓ La Entrevista Personal tendrá una ponderación del 40%, cuyo puntaje máximo es de 40 puntos, debiendo alcanzar como puntaje mínimo aprobatorio 20 puntos.

3.9 BONIFICACIONES ESPECIALES

De conformidad con lo establecido por la legislación Nacional vigente, el Gobierno Regional Pasco, otorgará bonificación por discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas.



Bonificación por Discapacidad

Las personas con Discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el cargo y hayan adjuntado en su currículum vitae copia del correspondiente Certificado de discapacidad o en su defecto con el Carné o Resolución emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido sobre el resultado final, de acuerdo a la Ley N° 29973 - Ley General de la persona con Discapacidad y su Reglamento con D. S. N° 002-2014-MIMP.

Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas

Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su Currículo vitae y adjuntada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado de las fuerzas armadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.

3.10 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

- a. Los postulantes que tengan los puntajes más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido, siguiendo el orden de relación, bajo el Régimen Laboral del Decreto legislativo N°276.
- b. Los Resultados Finales se publicarán a través del Portal Institucional del Gobierno Regional Pasco: <https://www.regionpasco.gob.pe>
- c. De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional el Gobierno Regional de Pasco otorgará BONIFICACIONES ESPECIALES sobre el puntaje final, ya sea por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas o por razón de discapacidad, según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.
- d. Para la suscripción del contrato es responsabilidad de las personas que resulten ganadoras del concurso, no tener vínculo laboral o contractual con el Estado.
- e. Si el/la postulante declarada ganadora en el proceso de selección, no presenta la información durante los tres (03) días hábiles posteriores a los resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- f. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario o al que resulto elegible, según orden de mérito o declarar desierto el proceso de selección.

3.11 SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- a) El contrato respectivo será suscrito dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realice la Comisión Evaluadora de la Sede Central del Gobierno Regional Pasco.
- b) Dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, la persona seleccionada deberá suscribir el contrato elaborado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- c) En el caso que la persona seleccionada de manera injustificada, no se presentará a suscribir el contrato en el plazo establecido, se declarará seleccionada a la persona que ocupo el orden de mérito siguiente en la evaluación, el cual deberá acercarse a firmar el contrato en el mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las



GOBIERNO REGIONAL PASCO



mismas consideraciones anteriores, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, podrá declarar desierto el proceso de selección, comunicando dicha decisión a la Unidad Orgánica usuaria.

- d) El plazo de estos contratos dura tres meses y tiene como máximo hasta el 31 de diciembre de 2026. Cumplido dicho plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus respectivas ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.
- e) Finalmente, para el caso de los/las postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará indispensable que, para la suscripción de contrato, acrediten dicho requisito.

Nota: El postulante declarado ganador, de ser casado(a) o concubino(a), deberá presentar al momento de la suscripción del contrato, el Acta o Partida de Matrimonio Civil original (no mayor de 03 meses), o Escritura Pública de reconocimiento de la unión de hecho original, para el caso de concubino(a), y copia simple del DNI del titular, esposo(a), concubino(a) y derechohabientes (hijos menores de edad y los mayores incapacitados).



CAPITULO IV

4.1 DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto:

El Comité de evaluación declarara desierto el proceso de selección en los siguientes casos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación de competencias específicas o de entrevista personal.
- c) Cuando ninguno de los /el postulante seleccionado acredita que cumple con los requerimientos técnicos mínimos.

Cancelación del proceso de selección:

El Gobierno Regional Pasco, dispondrá la cancelación del proceso de selección, en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso,
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

Toda postergación del proceso de selección será acordada por la Comisión Evaluadora, siendo responsabilidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva a través del portal institucional.



CAPITULO V

5.1 DISPOSICIONES FINALES

- a) La documentación (Currículo Vitae) solo se recibirá con el detalle indicado en las bases de la convocatoria, la presentación de documentos y la programación de actividades de evaluación son impostergables, para lo cual el postulante deberá tomar las previsiones del caso para evitar cualquier contratiempo.
- b) Los postulantes podrán visualizar los resultados de la convocatoria en la Página Web del Gobierno Regional Pasco (<https://www.regionpasco.gob.pe>), CONVOCATORIA Decreto Legislativo N°276.
- c) El incumplimiento de cualquiera de los requisitos establecidos en las presentes bases, darán lugar a la descalificación automática del postulante
- d) Los postulantes no podrán presentarse a dos o más cargos en la presente convocatoria siendo DESCALIFICADO, en la primera Etapa del concurso.
- e) Después de la publicación de resultados finales, los postulantes declarados "GANADOR", tienen un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para presentar fotocopia legalizada notarialmente de los títulos y Grados, constancias o certificados de estudios que sustenten su formación y/o grado académico alcanzando, cuya mención hacer su Currículo vitae presentado en esta convocatoria, caso contrario los aspectos no contemplados en la presente, serán resueltos por la Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos, debiendo asentarse en Acta los acuerdos adoptados.
- f) Concluido el Proceso de Concurso Publico, los postulantes que no hayan alcanzado plaza alguna, podrán solicitar con documento la devolución de su Curriculum Vitae con una solicitud simple, a partir del 30 de junio del 2026; no se devolverán los curriculum a los postulantes ganadores y a los que resulten elegibles.
- g) Con la finalidad de garantizar la transparencia del presente Concurso Publico, el comité de evaluación invitara a participar en calidad de veedor a un representante de la Oficina del Órgano de Control Interno del Gobierno Regional Pasco.
- h) El cronograma publicado contiene fechas tentativas; sujetas a variaciones por las situaciones que se presente durante las etapas del proceso que corresponda, que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente etapa.
- i) Los/las postulantes son responsables de ceñirse a los lineamientos y cronograma establecidos en las Bases del proceso de selección en que participa y realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del proceso.
- j) Los/las postulantes son responsables de la información declarada en sus hojas de vida y la de los documentos presentados con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos para ocupar un puesto.
- k) Los/las postulantes son responsables de estar presente a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- l) Los aspectos no contemplados en la presente, serán resueltos por el comité de evaluación del Proceso de Concurso Publico, debiendo asentarse en Acta los acuerdos adoptados.



CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Bases.	24/06/2026	Comité de Proceso de Selección
CONVOCATORIA			
2	Publicación del Proceso en la página web de SERVIR (Talento Perú), y en el portal web del Servicio Nacional del Empleo.	Del 26/06/2026 al 10/07/2026	Sub Gerencia de Recursos Humanos y Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
3	Publicación de la convocatoria en Pagina Web del Gobierno Regional de Pasco (www.regionpasco.gob.pe)	Del 26/06/2026 al 10/07/2026	Sub Gerencia de Modernización Institucional y transformación Digital.
4	Presentación del Sobre de Propuesta de los Postulantes. Por Mesa de Partes del Gobierno Regional Hora: 8:30 am – 01:00 pm y de 2:30 pm a 4:30	13/07/2026	Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano (Mesa de Partes)
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Hoja de Vida (File Personal)	Del 14/07/2026 al 15/07/2026	El comité de evaluación
6	Publicación de resultados Aptos de la evaluación de la hoja de vida. Página Web de la Entidad (www.regionpasco.gob.pe)	16/07/2026	El comité de evaluación y la Sub Gerencia de Modernización Institucional y Transformación Digital.
7	Presentación de Observaciones y/o consultas Hora: 9:00 am – 11:00 m	17/07/2026	El comité de evaluación y/o Sub Gerencia de Recursos Humanos
8	Entrevista Personal – Auditorio del Gobierno Regional Pasco – Inicio 10:00 am	20/07/2026	El comité de evaluación
9	Publicación de resultado final en Pagina Web y en el Cuadro Informativo de la Entidad (www.regionpasco.gob.pe)	20/07/2026	El comité de evaluación y la Sub Gerencia de Modernización Institucional y Transformación Digital.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción y Registro del Contrato -	Del 21/07/2026 al 23/07/2026	Sub Gerencia de Recursos Humanos
11	Inicio de labores	21/07/2026	Sub Gerencia de Recursos Humanos