



## **CONVOCATORIA**

### **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**

**N°002-2023-PECH**

- **UN (1) ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II**
- **UN (1) TÉCNICO EN INGENIERIA II**
- **UN (1) TÉCNICO EN INGENIERIA I**

**NOVIEMBRE 2023**




## ÍNDICE

<b>CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>1</b>
1. Entidad Convocante y Objeto del Concurso .....	1
2. Base Legal .....	1
3. Perfil del Puesto .....	2
4. Número de plazas a convocarse .....	2
5. Condiciones del puesto:.....	3
6. Régimen Laboral y Ejecución Contractual .....	3
7. Periodo de Contrato .....	3
8. Disposiciones a tomar en cuenta por las/los postulantes del presente Concurso Público de Méritos.....	3
9. Del Comité de Selección.....	4
<b>CAPÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>4</b>
1. Cronograma .....	4
2. Documentos a presentar.....	5
3. Evaluaciones y criterios de evaluación.....	8
4. Resultados del proceso (forma de publicación).....	10
5. Bonificaciones .....	11
6. Situaciones irregulares y consecuencias .....	12
7. Mecanismos de impugnación y observación .....	12
8. De la abstención de los miembros del Comité de Selección .....	14
<b>CAPÍTULO III DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO .....</b>	<b>14</b>
1 El Concurso Público de Méritos se declarará desierto cuando: .....	14
2 El Concurso Público de Méritos se declarará cancelado cuando:.....	15
<b>ANEXO N° 1 – PERFIL DEL PUESTO .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO 2-CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°002-2023-PECH I CONVOCATORIA .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO N° 3 – FORMULARIO DEL POSTULANTE .....</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO N° 4 DECLARACIONES JURADAS VARIAS.....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO N° 5 DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO .....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO N° 6 DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS.....</b>	<b>32</b>
<b>ANEXO N° 7 DECLARACIÓN JURADA DE OFIMÁTICA.....</b>	<b>33</b>
<b>ANEXO N° 8 DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD .....</b>	<b>34</b>

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES




### 1. Entidad Convocante y Objeto del Concurso

El Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, órgano desconcentrado de ejecución del Gobierno Regional La Libertad realizará el Concurso Público de Méritos N° 002-2023-PECH para seleccionar y contratar a la persona idónea que reúna los requisitos y exigencias del perfil establecido para cubrir los siguientes puestos vacantes:



UNIDAD ORGÁNICA	ITEM	NOMBRE DEL PUESTO	NIVEL REMUNERATIVO
SUBGERENCIA DE OBRAS	001	ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II	SPD
SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	002	TECNICO EN INGENIERIA II	STA
	003	TÉCNICO EN INGENIERÍA I	STC

### 2. Base Legal

- 
- 
- 
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
  - Ley N° 31299, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
  - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
  - Ley 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios en el Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2020-PCM.
  - Ley N° 27674, Ley que establece el acceso a Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
  - Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
  - 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.
  - Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
  - Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
  - Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
  - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
  - Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias, su Reglamento General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y modificatorias.
  - Ley N° 30220, Ley Universitaria.
  - Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Reparaciones Civiles (REDERECI) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
  - Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología por delito del terrorismo y otros delitos.



- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE a través de la cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- 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”.
- Decreto Supremo N° 03-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- 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”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR/PE, aprueban, por delegación, la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 428-2015-GRLL/PRE Aprueba modificación del Cuadro de Asignación de Personal – CAP del Gobierno Regional de La Libertad en su versión 9.
- Resolución Gerencial N° 106-2019-GRLL-GOB/PECH aprueba “Lineamientos para los procesos de selección y contratación de personal bajo el régimen laboral D.L. 728”
- Resolución Gerencial Regional N° 004-2021-GRLL-GOB/GGR Incorpora diecisiete (17) “Perfiles de Puestos Individuales (PIP) II Módulo en Regímenes Distintos a la Ley N° 30057” del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC y deja sin efecto legal la correspondiente descripción del cargo contenidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de La Libertad, aprobado por la Resolución Ejecutiva Regional N° 2323-2016-GRLL-GOB de fecha 27.12.2016.
- Resolución Gerencial Regional N° 000073-2022-GRLL-GGR Incorpora siete (7) “Perfiles de Puestos Individuales (PIP) II Módulo en Regímenes Distintos a la Ley N° 30057” del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC y deja sin efecto legal la correspondiente descripción del cargo contenidos en el Manual de Organización y Funciones (MOF) del Gobierno Regional de La Libertad, aprobado por la Resolución Ejecutiva Regional N° 2323-2016-GRLL-GOB de fecha 27.12.2016.
- Resolución Gerencial N°285 -2023- GRLL-GGR-PECH de fecha 23 de octubre de 2023, dispone conformación de los Comité de Selección.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

### 3. Perfil del Puesto

El perfil del puesto se detalla en el **Anexo 1**.

### 4. Número de plazas a convocarse

En el presente Concurso Público de Méritos N° 002-2023-PECH se convocan tres (3) vacantes:

Unidad Orgánica	Nombre del puesto
<b>SUBGERENCIA DE OBRAS</b>	ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II (INGENIERO ASISTENTE)
<b>SUBGERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	TECNICO EN INGENIERIA II (OPERADOR ESTRUCTURAS DE CAPTACIÓN Y MANTENIMIENTO)
	TECNICO EN INGENIERIA I (OPERADOR ESTRUCTURAS DE CONTROL Y SEGURIDAD)

**5. Condiciones del puesto:**

Nivel de puesto	Código de identificación	Compensación
ASISTENTE EN SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA II	005-10-2-6-98	S/ 3,134.00 (tres mil ciento treinta y cuatro y 00/100 Soles)
TECNICO EN INGENIERIA II	005-10-2-9-148	S/ 2,344.00 (dos mil trescientos cuarenta y cuatro y 00/100 Soles)
TÉCNICO INGENIERÍA I	005-10-2-9-162	S/ 1,949.00 (mil novecientos cuarenta y nueve y 00/100 Soles)

- Localidad  
Av. 2 s/n Z.I. – Parque Industrial – La Esperanza  
Carretera Panamericana Norte Km 508 San José - Virú - La Libertad y zonas de influencia del PECH.
- Horario  
De 07:30 horas a 16:00 horas – Refrigerio 45 minutos de 13:00 horas a 13:45 horas  
De 8:00 horas a 16:30 horas – Refrigerio 45 minutos de 13:00 horas a 13:45 horas o  
Jornada atípica de 12 horas según programación de turno.
- Periodo de prueba  
Tres (3) meses.

**6. Régimen Laboral y Ejecución Contractual**

El régimen aplicable es del sector privado, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones.

La vinculación laboral se formalizará mediante un contrato de trabajo.

**7. Periodo de Contrato**

El contrato es a plazo fijo determinado. El vínculo laboral se extinguirá en virtud de las causales de extinción del contrato de trabajo señaladas en los dispositivos legales correspondientes.

**8. Disposiciones a tomar en cuenta por las/los postulantes del presente Concurso Público de Méritos**

- 8.1 El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a los principios de meritocracia, legalidad, veracidad, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 8.2 La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo. Dada la naturaleza del concurso y los plazos perentorios señalados en el cronograma respectivo, no se admitirá excusa alguna.



- 8.3 Toda información detallada en el Formulario de Postulante tiene calidad de Declaración Jurada. La falsedad o inexactitud que se advierta durante o después del proceso de selección, significará la descalificación inmediata del postulante o la resolución del contrato respectivo, según sea el caso, sin perjuicio de la responsabilidad legal.
- 8.4 Las/Los postulantes deben cargar en la página web institucional [www.chavimochic.gob.pe](http://www.chavimochic.gob.pe) la información requerida (Formulario de Postulante y curriculum vitae) en la fecha y hora determinada en el cronograma del concurso (Anexo 2), tomando en consideración las características del mismo (Formato PDF y peso máximo 25 MB).

MEDIOS DE COMUNICACIÓN / POSTULACIÓN	
Página Web Institucional	<a href="http://www.chavimochic.gob.pe">www.chavimochic.gob.pe</a>

- 8.5 Los resultados de las evaluaciones se publicarán dando a conocer la lista de los/las postulantes con el puntaje además de la condición obtenida y consideraciones a tomar en cuenta para la siguiente etapa y/o evaluación será publicada según el cronograma del concurso (Anexo 2).
- 8.6 En la publicación de resultados de cada etapa y/o evaluación se anunciará fecha, hora y consideraciones que deberán ser tomadas en cuenta por el/la postulante para la siguiente etapa y/o evaluación.
- 8.7 Los resultados de la Evaluación Curricular se darán a conocer con la lista de los/las postulantes con el puntaje además de la condición obtenida, será publicada, según el cronograma del concurso, en el Portal Institucional de la entidad.
- 8.8 La lista de los postulantes que califican a la etapa de entrevista será publicada según el cronograma del concurso, en el Portal Institucional de la entidad, a su vez se indicará día y hora de la entrevista, así como otras consideraciones a tomar en cuenta por el/la postulante.
- 8.9 Los resultados de la Entrevista se darán a conocer con la lista de los/las postulantes con el puntaje además de la condición obtenida, será publicada según el cronograma del concurso en el Portal Institucional de la entidad.
- 8.10 Los/las postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso. Asimismo, deberán verificar su cuenta de correo electrónico declarada en el Formulario de Postulante para las comunicaciones que se emitan durante el concurso.
- 8.11 Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

**9. Del Comité de Selección**

El Comité de Selección es autónomo, no está sujeto a mandato imperativo de ningún órgano o funcionario respecto a decisiones en materia del Concurso Público, más cada miembro responde por las inconductas funcionales en las que incurriera. Lo resuelto por el Comité es inapelable.

**CAPÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**1. Cronograma**

Se realiza en el plazo indicado en el cronograma establecido en las presentes Bases (**Anexo 2**) y se difundirá durante diez (10) días hábiles, a través de:

- Aplicativo Talento Perú.
- Portal Institucional del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

## 2. Documentos a presentar

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos, competencias y el perfil del puesto establecido en las presentes Bases.

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

- Declaración de voluntad del postulante.
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- No poseer Antecedentes Penales ni Policiales.
- Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante, y
- Los demás que se señalen en las presentes Bases.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

### • Obligatorios

#### Formulario de postulante

El Formulario de Postulante (Anexo 3) tiene carácter de Declaración Jurada, la información contenida es de exclusiva responsabilidad del postulante y debe consignar toda la información requerida respecto al cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y que puedan ser sustentadas mediante documentos en la etapa de Evaluación Curricular.

El formulario de Postulante estará publicado y habilitado en la página web Institucional del Pech (<http://www.chavimochic.gob.pe/convocatorias.php>) en las fechas establecidas en el cronograma.

Si el/la postulante es Licenciado/a de las Fuerzas Armadas cuenta con el certificado otorgado por la autoridad competente que acredita dicha condición, deberá consignar la información en la sección correspondiente.

Si el/la postulante cuenta con su certificado de discapacidad que acredita dicha condición, deberá declararlo en el Formulario de Postulante. Asimismo, de ser el caso, debe detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes, de acuerdo con la normativa vigente. La persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con dicho documento solicita el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de discapacidad, una vez que sea obtenido.

El Comité revisará si la información declarada en el formulario de Postulante, cumple con todos los requisitos establecidos en el Perfil del Puesto, no cuenta con puntaje y es eliminatoria. Los resultados de los/as postulantes obtendrán alguna de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
NO CALIFICA	Postulante no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto.
DESCALIFICADO	Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en el formulario de postulante.

**Curriculum Vitae documentado que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil**

Los/Las postulantes deberán cargar su curriculum vitae documentado, al momento de registrarse con el Formulario de Postulante, considerando el orden siguiente:

- Curriculum Vitae descriptivo y documentado
- Copia simple DNI
- Declaraciones Juradas Varias (Anexo 4)
- Declaración de Nepotismo (Anexo 5)
- Declaración Jurada de Conocimientos (Anexo 6)
- Declaración Jurada de Ofimática (Anexo 7)
- Declaración Jurada de Discapacidad (Anexo 8)
- Copia simple de los documentos que sustentan la información ingresada en el formulario de Postulante (formación académica, colegiatura, habilitación profesional, capacitaciones, conocimientos, experiencias, etc., según corresponda)
- Documentación que acredite las bonificaciones que solicite, en caso el postulante tenga alguna condición por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.

Todos los documentos deben estar foliados y visados por el postulante y presentados en un solo archivo PDF, y deben ser presentados en el orden anteriormente establecido.

El curriculum vitae deberá incluir aquellos documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el perfil del puesto, ordenados cronológicamente. El cumplimiento de los requisitos mínimos es de carácter obligatorio.

La evaluación curricular se desaprueba, si el postulante no acredita los requisitos mínimos establecidos para la plaza correspondiente en el Perfil de Puesto.

La información presentada **tiene carácter de Declaración Jurada**, por lo que el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC tomará en cuenta la información consignada en ella, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente y la aplicación de acciones que correspondan, así como solicitar la acreditación de esta. Si se identifica que el/la postulante no cumple con los requisitos establecidos de acuerdo con la plaza que postula, oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal en cualquiera de las Etapas. En caso de haberse producido la contratación, será declarado nulo, con arreglo a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.




El Comité de Selección verificará la información contenida en el Formulario de Postulante (**Anexo 3**), Declaraciones Juradas (**Anexos 4, 5, 6, 7 y 8**) en la documentación presentada por los/las postulantes, que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, siempre y cuando hayan sido declarados en el formulario de Postulante. En caso de detectarse incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada serán descalificados.



a) **Formación académica:**

- Copia del Título de Profesional o Técnico, según perfil del puesto al que postula.




b) **Experiencia laboral:**

- Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/las postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (**fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado**), así como cargo o función desarrollada.
- El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, **deberá presentar la constancia de egresado que acredite desde cuando fue obtenida dicha condición.**
- Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/las postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el período coincidente será contabilizado una sola vez.
- Se considerarán como experiencia general, las prácticas profesionales. Así como las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 183-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.



c) **Cursos y/o programas de especialización**

- 
- Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio de probatorio que dé cuenta de la aprobación de éste, estos estudios deben ser concluidos; según lo declarado en el Formulario de Postulante (Anexo 3) y debe precisar la materia de capacitación mencionada en el literal b) del perfil del puesto (Anexo 1). Caso contrario, se deberá adjuntar el temario para acreditar el cumplimiento del perfil.
  - Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas en materia solicitada en los requisitos mínimos, y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas. En el caso de cursos deberá tener una duración mínima de ocho (8) horas si son organizados por disposición de un ente rector.
  - En caso de que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.

**d) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y conocimientos de ofimática**

- Los conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto se acreditarán con constancias y/o certificados o Declaración Jurada, según lo indicado en el Perfil del Puesto (Anexo N° 1).
- En el caso de conocimientos de ofimática se acreditará con Declaración Jurada.

**Declaraciones Juradas**

Se podrán utilizar como modelo referencial el formato de Declaración Jurada anexo a las presentes Bases (Anexos 4 a 8).

**• Facultativos (aquellos que otorgan puntaje adicional por norma expresa)**

Los documentos sustentatorios que deberán presentarse son:

- Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar.
- Documento que acredite discapacidad (certificado de discapacidad o constancia de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad o Carnet de Discapacidad).
- Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel.

**3. Evaluaciones y criterios de evaluación**

**Procedimiento de evaluación**

El proceso comprende tres (3) evaluaciones y se desarrollarán de manera virtual, las cuales podrán ser reprogramadas por causas justificadas.

**3.1 Evaluación de Conocimientos**

Medición del nivel de conocimientos técnicos del postulante para el desempeño de las funciones del puesto (conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto).

La prueba de conocimientos contendrá veinte (20) preguntas referidas a conocimientos generales y específicos (cada pregunta equivale a 1 punto), la puntuación mínima aprobatoria es de doce (12) puntos de un máximo de veinte (20) puntos.

Los resultados de los/as postulantes obtendrán alguna de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado/a de la evaluación.
NO ASISTIÓ	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario establecido.

### 3.2 Evaluación Curricular

Comprende la revisión y contrastación del formulario de Postulante con el curriculum vitae presentado en relación con el perfil del puesto convocado.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta evaluación es de doce (12) puntos de un máximo de veinte (20) puntos.

Los resultados de los/as postulantes obtendrán alguna de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que no ha presentado la documentación consignada en el Formulario de Postulante que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, no correspondiendo asignar puntaje alguno en esta evaluación.

### 3.3 Entrevista

Se analizará la experiencia en el perfil del puesto y profundizará aspectos de la motivación, habilidades y competencias del postulante en relación con el perfil del puesto.

La relación de postulantes aptas/os para la Entrevista Personal se publicará en el portal institucional.

La entrevista personal será realizada mediante videoconferencia por medio de **Google Meet** y estará a cargo de los miembros del Comité de Selección.

El/la postulante debe tener acceso a una **computadora/laptop, audio y conexión a internet**.

Se les remitirá las instrucciones de como ingresar a la plataforma del **Google Meet**, al **correo electrónico GMAIL** registrado en el Formulario de postulante, el/la postulante que no esté conectado a la hora estipulada en el comunicado publicado en el portal, quedará **DESCALIFICADO** del proceso.

Se consignará la evaluación del postulante en un formato único, diseñado y aprobado por el Comité de Selección. Dicho documento es para uso exclusivo del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

El puntaje mínimo aprobatorio para esta evaluación es de doce (12) puntos de un máximo de veinte (20) puntos.

Los resultados de los/as postulantes obtendrán alguna de las siguientes condiciones:

CONDICIÓN	DETALLE DE LA CONDICIÓN
CALIFICA	Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
NO CALIFICA	Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
DESCALIFICA	Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario de indicado.

### Elaboración de puntaje final

Se calcula el puntaje total aplicando a las calificaciones en cada etapa los pesos asignados de acuerdo al siguiente detalle.

ETAPAS	PESO
Evaluación de conocimientos	30%
Evaluación curricular	40%
Entrevista Personal	30%

$Evaluación\ de\ conocimientos\ x\ 0.30 + Evaluación\ curricular\ x\ 0.40 + Entrevista\ personal\ x\ 0.30 = Puntaje\ Final$

### Criterios a tomarse en cuenta en cada evaluación

En la entrevista personal se evaluará al postulante de acuerdo con el perfil del puesto contenido en el **Anexo 1**.

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

#### 4. Resultados del proceso (forma de publicación)

Los resultados finales del Concurso Público de Méritos se publicarán a través del Portal Institucional del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC [www.chavimochic.gob.pe](http://www.chavimochic.gob.pe) (Sección Convocatorias del Estado/Convocatorias del PECH-2023).

El/la postulante es responsable de efectuar el seguimiento de los resultados del proceso y comunicados en el Portal Institucional del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC – [www.chavimochic.gob.pe](http://www.chavimochic.gob.pe) así como verificar en su cuenta de correo electrónico declarada en el Formulario de Postulante las comunicaciones que se le notifiquen durante el Concurso.

El/la postulante que obtenga el puntaje final más alto será seleccionado como ganador/a para cubrir la vacante establecida.

No se devolverá la documentación entregada por los/las postulantes, por formar parte del expediente del proceso de selección.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de su incorporación al Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

El Proyecto Especial CHAVIMOCHIC podrá convocar al postulante que haya quedado en segundo lugar en el orden de prelación para cubrir la plaza convocada en el presente concurso, en caso el ganador desista de dicha vacante o no se presente para la suscripción del contrato en el plazo otorgado.


Posterior a la publicación de los resultados finales en el Portal Institucional de la entidad, el/la ganador/a del Concurso Público de Méritos dispone de un plazo máximo de quince (15) días calendario para asumir el puesto para el que fue elegido, o en su defecto, comunicar su desistimiento.

En caso de el/la ganador/a del Concurso Público de Méritos no pudiera acceder al puesto obtenido, no realizara las acciones necesarias para su vinculación con la entidad dentro del plazo antes señalado, o se presentasen algunas de las causales mencionadas en el artículo 49 de la Ley N° 30057, la entidad podrá cubrir el puesto con el/a accesitario/a, dentro de los primeros seis (6) meses de finalizado el concurso.


 **5. Bonificaciones**

Se otorgará bonificaciones sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso selección según sea el caso, a los/las postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas: El Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones según sea el caso, siempre que el/la postulante lo haya indicado en el Formulario de Postulante y esté adjunto en su Curriculum Vitae; de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.


 Dicha bonificación se otorgará al postulante que haya adjuntado en su Curriculum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado. La no presentación de dicho documento con el curriculum vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

- Bonificación por Discapacidad: El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al postulante que lo haya indicado en el Formulario de Postulante y haya adjuntado en su Curriculum Vitae el documento que acredite la discapacidad (certificado de discapacidad o constancia de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad o Carnet de Discapacidad).

 Bonificación por deportista calificado de alto nivel: Se otorgará de acuerdo con la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674 **sobre el puntaje de la evaluación curricular**, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%



Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

## 6. Situaciones irregulares y consecuencias

- El Proyecto Especial CHAVIMOCHIC se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos del peticionante de la información, de considerarse que vulneran la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- El Proyecto Especial CHAVIMOCHIC podrá acudir a los mecanismos de verificación para poder aclarar información consignada por el postulante en el Formulario de Postulante y/o en la presentación de documentación sustentatoria.
- Cuando el/la postulante declare en el Formulario de Postulante y presente en su Curriculum Vitae documentado cumplir con los requisitos mínimos solicitados y se identifique posteriormente que dicha declaración es falsa, será automáticamente descalificado y excluido del Concurso Público de Méritos.
- Cuando el/la postulante se presente a la Evaluación de Conocimientos o la Entrevista Personal fuera del horario establecido, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso Público de Méritos.
- Cuando el/la postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC pueda adoptar.
- De detectarse que el/la postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones finales o penales que el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para la incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del Concurso Público de Méritos en cualquiera de sus etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado el puesto, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiere incurrido.
- Los requisitos y su calificación se establecen y evalúan de acuerdo con los principios del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y las normas orientadas a la simplificación administrativa.

## 7. Mecanismos de impugnación y observación

### 7.1 Consultas y Observaciones

El Área de Personal se encuentra facultada para absolver las consultas de los/las postulantes realizadas a través del correo electrónico convocatorias@chavimochic.gob.pe. Así como a revisar, de oficio o a pedido de parte, los resultados de la fase reclutamiento y de las evaluaciones de los concursos públicos de méritos, dentro los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de resultados. De ser el caso, el Área de Personal realiza las acciones necesarias para subsanar

cualquier error y emite el comunicado dando a conocer el hecho a los demás postulantes y a la ciudadanía en general.

## 7.2 Impugnación

Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público de Méritos, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda; únicamente respecto luego de la publicación del resultado final.

- El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de cinco (5) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales.
- El Comité de Selección deberá resolver el Recurso de Reconsideración en un plazo de hasta diez (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- El plazo para interponer el Recurso de Apelación es de quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación de los resultados finales que excluyen al postulante del proceso, y debe ser presentado ante Mesa de Partes del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC ([mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe)), debiendo cumplir con los requisitos de admisibilidad establecidos en el artículo 18° contenido en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil (TSC), aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 135-2013-PCM y por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 040-2014.
- Durante el CPM, el/la postulante puede presentar consultas y solicitar aclaraciones que considere conveniente ante la ENTIDAD a través del correo electrónico asignado.

**El recurso será declarado improcedente** cuando se interponga en contra de:

- (i) El resultado preliminar o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del concurso, o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso. Tales actos podrán impugnarse con el recurso administrativo que se interponga en contra del resultado final del concurso en tanto que, -tal como se ha indicado- el resultado final es el acto impugnante en su condición de acto definitivo que pone fin al procedimiento.
- (ii) Las resoluciones de nombramiento, resoluciones de aprobación de contratos, actas de adjudicación, resoluciones de ascenso, informes, oficios o cualquier otro tipo de documento que emitan las Entidades con posterioridad a la emisión y publicación de los resultados finales del proceso o concurso; en la medida en que, tales documentos solo formalicen el acto final del concurso y/o tiendan a ratificar su contenido.
- (iii) Las resoluciones, oficios o documentos de absolución de reclamos emitidas por las Entidades en los procesos de selección o concursos en que se hubiese considerado tal etapa; en razón a que, de no estar de acuerdo, el postulante o participante debe esperar a interponer su recurso de apelación en contra de los resultados finales y a través de éste contradecir aquellos pronunciamientos que considera atenten contra sus derechos o intereses.
- (iv) Las resoluciones, oficios o documentos de absolución de reclamos o solicitudes, emitidas con posterioridad al término del proceso de selección o concurso, en tanto que, el acto impugnante es el resultado final del concurso, salvo que dicha resolución o documento modifique los resultados finales.

- (v) Las resoluciones o actos de las Entidades a través de las cuales se absuelvan recursos de reconsideración cuando éstos no fueron articulados en contra de los resultados finales del concurso o proceso de selección.

## 8. De la abstención de los miembros del Comité de Selección

### **Nepotismo:**

De conformidad con el artículo 160 del Reglamento General de la Ley N° 30057, los miembros del comité, el personal de la oficina de recursos humanos o cualquier servidor/a civil incluyendo a los/as funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, están prohibidos de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

### **Abstención:**

Los miembros del Comité de Selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del concurso público de méritos.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los y las postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede abstenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa. Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor/a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

## **CAPÍTULO III DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

### **1 El Concurso Público de Méritos se declarará desierto cuando:**

- No se presenten postulantes al proceso de selección.
- Ninguno de los postulantes cumpla el perfil del puesto.
- Ninguna/o de los postulantes asista a alguna de las etapas de evaluación.
- Ninguna/o de los postulantes alcance el puntaje mínimo correspondiente.
- Los/los postulantes ganadores del proceso desistan de su condición.





**2 El Concurso Público de Méritos se declarará cancelado cuando:**

- La plaza vacante haya sido suprimida.
- Se presenten restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

Asimismo, cualquier duda o consulta de la referida convocatoria podrá ser presentada a través del correo: [convocatorias@chavimochic.gob.pe](mailto:convocatorias@chavimochic.gob.pe)



**ANEXO 1 - PERFIL DEL PUESTO**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°002-2023-PECH**

**PERFIL INDIVIDUAL DE PUESTOS**

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Sub Gerencia de Obras
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Obras
Cargo Estructural	Asistente en Servicio de Infraestructura II
Clasificación	CODIGO: 005-10-2-6-98
Nombre del cargo/puesto	Ingeniero Asistente
Dependencia Jerárquica	Subgerencia de Obras
Puestos a su cargo	No Aplica

SECCIÓN: FUNCIONES	
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Brindar apoyo técnico en la ejecución y supervisión de las obras a cargo del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, bajo cualquier modalidad, para garantizar el cumplimiento de las exigencias técnicas, financieras y administrativas establecidas normativa y contractualmente.	



Firmado digitalmente por SANDOVAL CARRANZA Alvaro  
 Data PAU 20448374240.html  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 22.09.2023 10:07:27 -05:00

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Organizar, controlar y efectuar el seguimiento de la documentación técnica de la Sub Gerencia de Obras (valorizaciones, liquidaciones, índices Unificados, tipo de cambio, etc.), de las obras ejecutadas y en ejecución.
- Participar en la revisión de metrados de los avances físicos mensuales de las obras.
- Participar en la revisión de las valorizaciones de las obras en ejecución.
- Participar en la elaboración y/o revisión de los liquidaciones de obras
- Verificar en obra los avances físicos que sean concordantes con los informes técnicos.
- Llevar el archivo fotográfico de la secuencia de la ejecución de las obras.
- Coordinar labores con otras dependencias, relacionadas a las obras ejecutadas y en ejecución.
- Efectuar mensualmente el control de valorizaciones, adelantos, impuestos, IGV y otros, en formatos en los que se pueda visualizar la situación financiera de los proyectos en ejecución y preparar los informes mensuales de las actividades de la Sub Gerencia de Obras.
- Participar en la elaboración del Expediente Técnico Administrativo de las obras civiles terminadas del PECH, para que la Entidad tramite su inscripción en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP y otros organismos que correspondan.
- Actualizar los archivos sobre normas de ejecución de obras.
- Realizar la actualización y seguimiento de los compromisos presupuestales de la Sub Gerencia ante la Oficina de Planificación.
- Mantener actualizado el archivo de normas legales de Contrataciones del Estado y otras que correspondan emitidas por los Órganos rectores.
- Tener al día el Registro de Información sobre Obras Públicas del Estado – Infobras, de la Contraloría de la República y otros que correspondan.
- Efectuar el cierre de los Proyectos de Inversión Pública (PIP), luego del consentimiento de la Liquidación Económica Final del Contrato de Obra.
- Desempeñarse como miembro de comités especiales señalados en la normativa de Contrataciones del Estado para procesos de adjudicaciones de obras y otros.
- Cumplir otras funciones que se le asigne.



Firmado digitalmente por ZANUJ PARRANDEZ Marjón Shantal PAU  
 20448374240.html  
 Motivo: Day V° B°  
 Fecha: 18.10.2023 09:43:02 -05:00

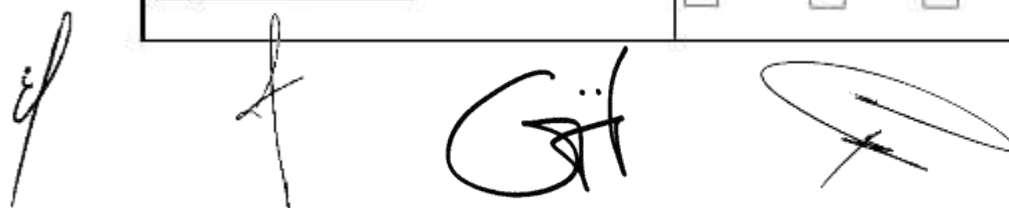
**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal  Perma  te

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS																					
FORMACIÓN ACADÉMICA																					
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura	D) Habilitación profesional																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>completa</td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	completa	Primaria			Secundaria			Técnica Básica (1 o 2 años)			Técnica Superior (3 o 4 años)			Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura Carrera de Ingeniería Agrícola o Ingeniería Civil.  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado  <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	completa																			
Primaria																					
Secundaria																					
Técnica Básica (1 o 2 años)																					
Técnica Superior (3 o 4 años)																					
Universitaria																					



**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Elaboración de Expedientes Técnicos, ejecución de obras civiles y/o hidráulicas y/o hidroenergéticas, valorización y liquidación de obras civiles; y Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos: Ley de Contrataciones del Estado y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe y/o Herramientas para la Inversión Pública: Contratos Colaborativos, PMO y BIM y/o relacionada a las funciones del cargo estructural.

c) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ SELECTIVO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Editor de texto			*		Inglés	*			
Hoja de cálculo			*		Quechua	*			
Programa de Presentaciones			*		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									



Permisado digitalmente por SANDOVAL CARRANZA A. para FAU 20440374248.pdf  
 Motivo: Dey V°B°  
 Fecha: 22.09.2023 16:08:11

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral General

Indique el tiempo total de experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Tres (3) años.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia

Dos (2) años.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precise este):

Dos (02) años.

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (1) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Control, planificación, dinamismo, iniciativa.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica



Permisado digitalmente por ZANU FERNÁNDEZ Marlon Daniel FAU 20440374248.pdf  
 Motivo: Dey V°B°  
 Fecha: 18.12.2023 09:44:17 -03:01



**PERFIL INDIVIDUAL DE PUESTOS**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento
Cargo Estructural	Técnico en Ingeniería II
Clasificación	Servidor Público - De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	Operador Estructuras de Captación y Mantenimiento
Dependencia Jerárquica	Subgerencia de Operación y Mantenimiento
Puestos a su cargo	No Aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Operar y mantener los equipos hidroelectromecánicos y estructuras hidráulicas de la Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento para la óptima gestión de los recursos hídricos del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Efectuar maniobras de las estructuras hidráulicas de acuerdo al manual de operación y mantenimiento con fines de captación o derivación o regulación de la Bocatoma o Desarenador, Cámara de Carga, Sifones Vitrú y Pur Pur, según corresponda, y de acuerdo a la programación de requerimiento de agua realizada por Gestión de Recursos Hídricos.
2. Realizar las maniobras para el lavado hidráulico y purga, oportunamente, de los canales de limpia o naves de sedimentación en la Bocatoma, Desarenador o Cámara de Carga, según corresponda.
3. Mantener una comunicación continua en forma horaria y coordinación radial permanente entre operadores del sistema hidráulico mayor, llevando un control y registro hidrométrico horario de los caudales entregados.
4. Mantener los equipos hidroelectromecánicos y estructuras conexas según programa de mantenimiento de rutina.
5. Cumplir con las frecuencias establecidas para el funcionamiento de los equipos y grupos de emergencia.
6. Reportar oportunamente sobre problemas presentados en la operación de la Estación a su cargo y estructuras conexas.
7. Reportar oportunamente sobre problemas presentados en la normal operación de la Bocatoma o Desarenador o Cámara de Carga y sus estructuras conexas.
8. Controlar el consumo de petróleo del grupo el electrógeno y de los materiales para el mantenimiento de rutina. En caso de consumos elevados o impurezas en el combustible deberá comunicar al servidor designado, y mediante parte escrito a la Unidad Técnica Funcional.
9. Emitir un In forme Mensual de las actividades realizadas.
10. Mantener la limpieza y buena presentación de la máquina de acuerdo a las condiciones de trabajo, evitar la acumulación de lodo, ramas, etc. en los rodillos y ruedas que pueden trabar su libre funcionamiento, y semanalmente efectuar la limpieza general.
11. Desarrollar actividades concernientes al mantenimiento de áreas verdes, limpieza de barandas, operación de equipos de bombeo, y otras actividades que estén dentro del ámbito de influencia de la Estación en la que se encuentre de turno.
12. Mantener los depósitos de combustibles, lubricantes y bombas de trasegar limpios y en lugares que ofrezcan seguridad, sin estar expuestos a la contaminación por polvo, otras materias extrañas que alteren la pureza de estos elementos.
13. Cumplir otras funciones que se le asigne.



Presado digitalmente por ZARINA PERAZOQUE Mazon Sandoval PAU 20440374248 Issid Mollore Day V 1.0 Fecha: 18.10.2023 08:47:28 -05:00



Presado digitalmente por ALCIBERTAS VELA Espinoza Javier PAU 20440374248 Issid Mollore Day V 1.0 Fecha: 12.10.2023 08:48:48 -05:00

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal  Permanente

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura																																	
<table border="1"> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Título de Técnico Mecánica, Electromecánica o Industrial.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Título de Técnico Mecánica, Electromecánica o Industrial.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<table border="1"> <tr> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">D) Habilitación profesional</td> </tr> <tr> <td>Si <input type="checkbox"/></td> <td>No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	D) Habilitación profesional		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
Título de Técnico Mecánica, Electromecánica o Industrial.																																			
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																	
Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																		
D) Habilitación profesional																																			
Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>																																		

*(Handwritten signatures)*

*[Handwritten signature]*

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

- Mantenimiento eléctrico, mecánico y/o oleo hidráulico de equipos industriales.  
 - Conocimiento en seguridad industrial y salud en el trabajo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Curso de Mantenimiento de equipos industriales (compuestas, tecler eléctricos, tecler mecánicos, motores eléctricos, electrobombas, válvulas, Unidades Hidráulicas de Presión y/o de motores de combustión diesel).  
 o  
 - Curso de Mantenimiento de Plantas Industriales.

c) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ SELECTIVO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

*[Handwritten signature]*

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral General

Indique el tiempo total de experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Tres (3) años.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia

Dos (2) años.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precise este):

Un (1) año

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

-Habilidad para toma de decisiones  
 -Capacidad para resolver problemas.  
 -Capacidad de trabajo bajo presión  
 -Capacidad para resolver problemas.  
 -Capacidad de análisis de datos y reportes  
 -Trabajo en equipo  
 -Resistencia física

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Firmado digitalmente por  
 ALCANTARA VELA Edward Javier  
 PAU 25483374248 aut1  
 Motivo: Day V°B°  
 Fecha: 12.10.2023 08:50:28 -05:00



Firmado digitalmente por ZARULLI  
 PERAZUELOZ Marlon Shetel PAU:  
 2548374248 aut1  
 Motivo: Day V°B°  
 Fecha: 15.10.2023 09:47:44 -05:00

**PERFIL INDIVIDUAL DE PUESTOS**

**SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN**

Órgano	Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Operación y Mantenimiento
Cargo Estructural	Técnico en Ingeniería I
Clasificación	Servidor Público - De Apoyo
Nombre del cargo/puesto	Operador Estructuras de Control y Seguridad
Dependencia Jerárquica	Subgerencia de Operación y Mantenimiento
Puestos a su cargo	No Aplica

**SECCIÓN: FUNCIONES**

**MISIÓN DEL PUESTO**

Operar y mantener los equipos electromecánicos e hidromecánicos de las Estaciones de Control y Seguridad del Canal Madre para la óptima gestión de los recursos hídricos del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- Operar y mantener según programa, los equipos electromecánicos e hidromecánicos instalados en las Estaciones de Control y Seguridad del Canal Madre.
- Realizar y verificar las entregas de agua programada a los usuarios de acuerdo a la programación de agua, realizado por Gestión de Recursos Hídricos.
- Tener comunicación permanente vía radio de los envíos y entregas de agua con Cámara de Carga, Chorobal, Desarenador, Bocatoma, etc. Llevando un control y registro hidrométrico de los caudales para el Sistema.
- Asistir en el mantenimiento preventivo de los equipos electromecánicos e hidromecánicos instalados en las Estaciones.
- Realizar el monitoreo y verificación del buen estado de las estructuras en el ámbito asignado.
- Verificar el funcionamiento de los equipos y grupos de emergencia en las frecuencias establecidas.
- Comunicar oportunamente sobre problemas presentados en la operación de la Estación e su cargo y estructuras conexas.
- Verificar el consumo de petróleo del grupo el electrógeno y de los materiales para el mantenimiento de rutina. En caso de consumos elevados o impurezas en el combustible deberá comunicar al servidor designado, y mediante parte escrito a la Unidad Técnica Funcional.
- Emitir un In forme Mensual de las actividades realizadas.
- Apoyar en las actividades de mantenimiento de las áreas verdes, limpieza de barandas, operación de equipos de bombeo, y otras actividades que estén dentro del ámbito de influencia de la Estación en la que se encuentre de turno.
- Conservar los depósitos de combustibles, lubricantes y bombas de trasegar limpios y en lugares que ofrezcan seguridad, sin estar expuestos a la contaminación por polvo, otras materias extrañas que alteren la pureza de estos elementos.
- Apoyar al desarrollo de las actividades de Operación (aforos, lectura de medidores, muestreo de calidad de agua y calibración de medidores).
- Cumplir otras funciones que se le asigne.



Permisos digitalmente por ZANNEI  
 PERRAÑEZ Z. Marjón Sharif FAU  
 20440374248 soft  
 Motivo: Day V B  
 Fecha: 15.10.2020 09:46:41 - 09:00



Permisos digitalmente por  
 ALCANTARA VELA Edgar Jairo  
 FAU 20440374248 hard  
 Motivo: Day V B  
 Fecha: 12.10.2020 08:42:48 - 09:00

**CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO**

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal  Permanente

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) Colegiatura													
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td rowspan="2">Incompleta</td> <td rowspan="2">completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td rowspan="3">s</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Primaria	Incompleta	completa	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	s	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Título de Técnico Mecánico, Electromecánica o Industrial.  <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>  <b>D) Habilitación profesional</b> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	Incompleta			completa										
<input type="checkbox"/>	Secundaria														
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	s													
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)														
<input type="checkbox"/>	Universitaria														

**CONOCIMIENTOS**

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto [No se requiere sustentar con documentos]:

*[Handwritten signatures]*

- Mantenimiento eléctrico, mecánico y/o oleo hidráulico de equipos industriales.  
 - Conocimiento en seguridad industrial y salud en el trabajo.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:  
 - Curso de Mantenimiento de equipos industriales (compuertas, teclés eléctricos, teclés mecánicos, motores eléctricos, electrobombas, válvulas, Unidades Hidráulicas de Presión y/o de motores de combustión diesel).  
 o  
 - Curso de Mantenimiento de Plantas Industriales.

c) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ SELECTIVO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	x			
Hojas de cálculo		X			Czechos	x			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (especificar)					Observaciones:				
Otros (especificar)									

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral General

Indique el tiempo total de experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Dos (2) años.

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia

Un (1) año.

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precise este):

Un (1) año

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Habilidad para toma de decisiones
- Capacidad para resolver problemas.
- Capacidad de trabajo bajo presión
- Capacidad para resolver problemas.
- Capacidad de análisis de datos y reportes
- Trabajo en equipo
- Resistencia física.

**REQUISITOS ADICIONALES**

No aplica



Firmado digitalmente por  
 ALCANTARA VELA Edgard Javier  
 PAJ 20440374248 hard  
 Método: Dey V°B°  
 Fecha: 12.10.2023 08:43:30 -05:00



Firmado digitalmente por ZAVARI  
 PERVAÑANZES Mayra Shirla PAJ  
 20440374248 soft  
 Método: Dey V°B°  
 Fecha: 16.10.2023 09:46:57 -05:00



**ANEXO 2-CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N°002-2023-PECH-I  
CONVOCATORIA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
<b>PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA</b> La publicación y difusión será a través del Portal Talento Perú – SERVIR y Portal Institucional del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC	06/11/2023 AL 17/11/2023
<b>PRESENTACIÓN DE FORMULARIO DE POSTULANTE (ANEXO 3)</b> Sólo se realizará a través de la página web Institucional del PECH ( <a href="http://www.chavimochic.gob.pe/convocatorias.php">http://www.chavimochic.gob.pe/convocatorias.php</a> ), en el horario de 7:30 am a 4:00 pm. Cargar su curriculum vitae documentado, al momento de registrarse con el Formulario de Postulante.	20/11/2023
<b>PUBLICACIÓN DE INSCRITOS</b> La relación de postulantes aptos para rendir la evaluación de conocimientos virtual se realizará a través de la página web de la entidad. En la publicación se dará las indicaciones para la siguiente etapa.	21/11/2023
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS VIRTUAL Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b> El postulante declarado APTO para esta etapa deberá crearse una cuenta de correo electrónico en Gmail y tener instalado el Google Meet, contar con un equipo de cómputo completo (mouse, teclado) que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet. El procedimiento virtual para la ejecución de la evaluación de conocimientos se comunicará en el Portal Institucional. La publicación de resultados se comunicará en el Portal Institucional	22/11/2023
<b>EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE</b>	23/11/2023
<b>PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL</b> Las indicaciones que se deberán seguir para la entrevista personal se publicará en el Portal Institucional	24/11/2023
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> La Entrevista se llevará a cabo a través del Google Meet; contar con un equipo de cómputo completo (mouse, teclado) que cuente con cámara, micrófono y conexión estable a internet.	25/11/2023
<b>RESULTADOS FINALES</b> Los resultados se publicarán en el Portal Institucional	26/11/2023



**ANEXO N° 3 – FORMULARIO DE POSTULANTE**  
**(INGRESAR INFORMACION A TRAVES DE LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL**  
<http://www.chavimochic.gob.pe/convocatorias.php>)



## FORMULARIO DE POSTULANTE

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

\*Obligatorio

### I. DATOS PERSONALES

1. DOCUMENTO DE IDENTIDAD \*

- DNI  
 CARNET EXTRANJERIA

2. Nro Documento \*

\_\_\_\_\_

3. Apellidos y Nombres \*

\_\_\_\_\_

4. Sexo \*

- Masculino  
 Femenino

5. Departamento \*

\_\_\_\_\_

6. Provincia \*

\_\_\_\_\_

7. Distrito \*

\_\_\_\_\_

8. Dirección \*

\_\_\_\_\_

9. Referencia Dirección \*

\_\_\_\_\_

10. Fecha Nacimiento \*

\_\_\_\_\_

Ejemplo: 7 de enero de 2019

11. Lugar Nacimiento (Distrito / Provincia / Departamento) \*

\_\_\_\_\_

<http://www.chavimochic.gob.pe/convocatorias.php>

12. Nacionalidad \*

\_\_\_\_\_

13. Teléfono de domicilio



\_\_\_\_\_

14. Teléfono celular 1 \*

\_\_\_\_\_

15. Teléfono celular 2

\_\_\_\_\_

16. Correo Electrónico en Gmail \*

\_\_\_\_\_

17. CONADIS

Nro Carnet / Certificado de Discapacidad (o) Constancia Inscripción en el Registro Nacional de la persona con discapacidad.

\_\_\_\_\_

18. Fuerzas armadas

Nro Carnet / Código

\_\_\_\_\_

19. Especificar si requiere de algún tipo de asistencia, durante el proceso de selección.

\_\_\_\_\_

20. Deportista calificado alto nivel

Marca solo un óvalo.

Sí

No

<http://www.chavimochic.gob.pe/convocatorias.php>

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

21. Nivel Educativo \*

Marca solo un óvalo.

Título/ Licenciatura

22. Nivel Grado Académico \*

Marca solo un óvalo.

Universitario

23. Nombre de la Carrera o especialidad \*

Marca solo un óvalo.

Ingeniería Agrícola

Ingeniería Civil

Ingeniero de Mecánica de Fluidos

24. Fecha de Obtención de grado / título. \*

Ejemplo: 7 de enero de 2019

25. Centro de estudios. \*

26. Fecha de egreso de la formación profesional. \*

Ejemplo: 7 de enero de 2019

**III. COLEGIATURA**

27. Colegio Profesional \*

<http://www.chavimochic.gob.pe/convocatorias.php>

28. Nro de Colegiatura \*

\_\_\_\_\_

29. Condición a la fecha: \*

Habilitado

Marca solo un óvalo.

Sí

No

#### IV. CONOCIMIENTOS

##### A. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO

(No se requiere sustentar con documentos.)

30. En operación de infraestructura hidráulica mayor y gestión de recursos hídricos. \*

Marca solo un óvalo.

Sí

No

##### B. CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS.

(Requiere sustentar con documentos.)

31. Capacitaciones en Operación y Mantenimiento de infraestructura hidráulica y gestión de recursos hídricos. \*

Marca solo un óvalo.

Sí

No

##### C. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

32. Conocimientos en Ofimática \*

Marca solo un óvalo por fila.

	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Excel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
AUTOCAD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ARGIS O QGIS	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

<http://www.chavimochic.gob.pe/convocatorias.php>

**V. EXPERIENCIA LABORAL**

**33. Experiencia General \***

(Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado, en años y meses)

\_\_\_\_\_

**Experiencia Específica**

**34. A. Indique el tiempo de experiencia para el puesto en la función o la materia. \***

En años y meses.

\_\_\_\_\_

**35. B. Marque el nivel mínimo de puesto (Grupo ocupacional) que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público y privado. \***

Marca solo un óvalo.

Especialista

**VI.  
DOCUMENTACIÓN  
SUSTENTATORIA**

Adjuntar todos los formatos solicitados incluyendo el curriculum vitae documentado de acuerdo a la información declarada en este formulario.

**36. Documentación solicitada \***

Archivos enviados:

\_\_\_\_\_

Google no creó ni aprobó este contenido.

Google Formularios

<http://www.chavimochic.gob.pe/convocatorias.php>

ANEXO N° 4  
DECLARACIONES JURADAS VARIAS

Yo, \_\_\_\_\_,  
identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ postulante en el proceso de selección N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores civiles (RNSCSC).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la información proporcionada en las etapas del proceso de selección es totalmente veraz y cumple con los requisitos establecidos en el perfil del puesto al cual postulo.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la entidad a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	





**ANEXO N° 5  
DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO**

Yo, \_\_\_\_\_  
identificado(a) con DNI \_\_\_\_\_, postulante en el proceso de selección N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

**NO**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

**SÍ**, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

- El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.
- El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de


Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	



ANEXO N° 6
DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTOS

Yo, \_\_\_\_\_,
identificado(a) con DNI \_\_\_\_\_, postulante en el proceso de selección N°
\_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, de acuerdo con el perfil del puesto señalado en el Anexo N° 1 de las Bases del Concurso
Público de Méritos N° 002-2023-PECH-I CONVOCATORIA, cuento con los siguientes
conocimientos solicitados que se detallan a continuación:

Table with 2 columns: Conocimientos Técnicos, Marcar (\*)

(\*) Marcar con "X" solo aquellos conocimientos requeridos en el perfil del puesto.

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y
penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por
lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto
por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo
51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

[Handwritten signature]

Form with fields: FIRMA, APELLIDOS y NOMBRES, D.N.I.

[Handwritten signature]

ANEXO N° 7  
DECLARACIÓN JURADA DE OFIMÁTICA

Yo, \_\_\_\_\_,  
identificado(a) con DNI \_\_\_\_\_, postulante en el proceso de selección N°  
\_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, de acuerdo con el perfil del puesto señalado en el Anexo N° 1 de las Bases del Concurso Público de Méritos N° 002-2023-PECH-I CONVOCATORIA, cuento con los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a continuación:

Conocimientos de Ofimática	Nivel de dominio (*)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



FIRMA	
APELLIDOS y NOMBRES	
D.N.I.	





ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Yo, \_\_\_\_\_,
identificado(a) con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_
DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- Tengo la condición de ser persona discapacitada en \_\_\_\_\_

Por lo que los datos consignados son verdaderos y que, en caso, resultar ser ganador/a de la presente convocatoria, me comprometo que previo a la suscripción del contrato remitiré al Área de Personal el Certificado de Discapacidad.

Formulo la presente Declaración Jurada sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Table with 2 columns and 3 rows: FIRMA, APELLIDOS y NOMBRES, D.N.I.

Handwritten signature

Handwritten signature