



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## I. GENERALIDADES

### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Profesionales y Técnicos para realizar actividades en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – San Martín, Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional y Dirección Regional de la Producción, con la finalidad de cubrir la necesidad de dotación de personal según el siguiente detalle:

#### Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – San Martín

- ✓ Un (01) Especialista en Planeamiento.
- ✓ Un (01) Especialista en Cobranza Coactiva.
- ✓ Un (01) Especialista en Estadística.
- ✓ Un (01) Asistente Logístico.
- ✓ Un (01) Asistente en Soporte Informático.
- ✓ Un (01) Asistente Administrativo.
- ✓ Un (01) Especialista en Defensa Legal Gratuita.
- ✓ Dos (02) Especialista en Materia Legal.
- ✓ Dos (02) Especialista Psicología.
- ✓ Un (01) Especialista en Empleo y Bolsa de Trabajo.
- ✓ Un (01) Auxiliar Coactivo.

#### Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional

- ✓ Un (01) Especialista Módulo de Evaluador COER San Martín.
- ✓ Un (01) Asistente Administrativo.

#### Dirección Regional de la Producción

- ✓ Un (01) Especialista en Sistemas Administrativos.
- ✓ Un (01) Especialista Temático en Logística.

### 2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional San Martín.

### 3. Base Legal

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otros derechos laborales.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 30807, Ley que modifica la Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajos de la actividad pública y privada.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 166-2016-GRSM/GR, que aprueba el reglamento de control de Asistencia y Permanencia del Personal del GRSM.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 780-2015-GRSM/PGR de fecha 18 de noviembre 2015, que aprobó la modificación de la Directiva N° 01-2015-GRSM-ORA/OGP, "Normas y Procedimientos para la Selección, Contratación y Ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Pliego 459 Gobierno Regional San Martín".
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1050-2010 GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, Normas sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba "Normas de neutralidad y Transparencia en la Conducta y Desempeño de los Funcionarios, Servidores Públicos y Personal que Prestan Servicios al Estado en el Gobierno Regional San Martín.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



## II. PERFILES DE PUESTO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
Lugar de prestación del servicio	Descripción de Puesto	Remuneración	Vigencia	Anexo
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín	Un (01) Especialista en Planeamiento	S/ 3,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 01
	Un (01) Especialista en Cobranza Coactiva	S/ 2,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 02
	Un (01) Especialista en Estadística	S/ 2,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 03



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
**PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP**

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín	Un (01) Asistente Logístico	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 04
	Un (01) Asistente en Soporte Informático	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 05
	Un (01) Asistente Administrativo	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 06
	Un (01) Especialista en Defensa Legal Gratuita	S/ 3,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 07
	Dos (02) Especialista en Materia Legal	S/ 2,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 08
	Dos (02) Especialista Psicología	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 09
	Un (01) Especialista en Empleo y Bolsa de Trabajo	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 10
	Un (01) Auxiliar Coactivo	S/ 2,200.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 11
Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional	Un (01) Especialista Módulo de Evaluador COER San Martín.	S/ 4,500.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 12
	Un (01) Asistente Administrativo	S/ 1,987.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 13
Dirección Regional de la Producción	Un (01) Especialista en Sistemas Administrativos	S/ 4,000.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 14
	Un (01) Especialista Temático en Logística	S/ 4,000.00	22/03/2021 al 31/05/2021	Anexo 15

## NOTA

Los Perfiles de Puesto de las plazas convocadas, se encuentran publicadas en el Portal Institucional, <https://www.regionsanmartin.gob.pe/> → Ofertas Laborales → Bases Proceso CAS N° 001-2021-GRSM/OGP o a siguiente enlace:

[https://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=ofertas\\_laborales](https://www.regionsanmartin.gob.pe/Servicios?url=ofertas_laborales); según el número de anexo descrito en el cuadro anterior. Asimismo, las mencionadas plazas también fueron publicadas en el Portal Web Talento Perú, aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, disponible en: <https://www.servir.gob.pe/talento-peru/>



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

### III. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. COMISIÓN

La Comisión de evaluación será responsable de desarrollar el proceso, en el plazo que se establece en la base del concurso. Dicha Comisión estará conformada por:

- Jefe de la Oficina Regional de Administración – **Presidente.**
- Jefe de la Oficina de Gestión de las Personas – **Secretario.**
- Representante de la Alta Dirección – **Miembro.**
- Representante del Área Usuaría – **Miembro veedor.**

#### 2. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Los postulantes, podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección a través del correo electrónico: [seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe](mailto:seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe)

#### 3. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora realizará una selección sobre la base de la Evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal, con un máximo de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Etapas de evaluación	Carácter	Puntaje		Porcentaje	Descripción
		Mínimo	Máximo		
Ficha de Inscripción Virtual	Eliminatorio	Sin Puntaje			Contiene información general sobre el postulante y el proceso de selección al cual postula.
Evaluación Curricular	Eliminatorio	18.00	30.00	30 %	Calificación de la ficha de datos curriculares, según el cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto.
Evaluación de conocimientos	Eliminatorio	24.00	40.00	40 %	La evaluación de conocimientos desarrollará características del perfil de puesto, características del puesto y conocimientos sobre la entidad.
Entrevista	Eliminatorio	18.00	30.00	30 %	Se evaluarán las habilidades, conocimientos, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
<b>PUNTAJES</b>		<b>60.00</b>	<b>100.00</b>	<b>100 %</b>	



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

### 3.1. Evaluación Curricular

Los postulantes podrán solicitar los siguientes formatos:

Ficha de inscripción virtual (Anexo 01), Ficha de Datos Curriculares (Anexo 02), Declaraciones Juradas 1-A, 1-B y 1-C (Anexo 03), al correo electrónico, [seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe](mailto:seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe) o descargarlos del portal institucional <https://www.regionsanmartin.gob.pe/> → Ofertas Laborales → Proceso CAS N° 001-2021-GRSM/OGP.

Asimismo, adjunto a los mencionados formatos deben remitir su **currículum vitae documentado** al correo electrónico: [seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe](mailto:seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe), según el cronograma establecido en las bases, adjuntando únicamente la información y/o documentos que **acrediten** fehacientemente el cumplimiento del perfil de puesto, en **formato PDF** texto a blanco y negro, comprimido o en **formato JPG**, ordenado según las categorías requeridas en el perfil de puesto. Cabe mencionar que, la información enviada al precitado correo electrónico, deberá contener como asunto el siguiente detalle: «**Nombre del puesto al que postula – Proceso CAS N° 001-2021-GRSM/OGP**».

Para la evaluación curricular, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

#### a) Para personal Profesional (Anexo 04)

CATEGORÍA	SE ACREDITA CON	PUNTAJE
Formación Educativa	Título Profesional	10 Puntos
Grado Maestría	Grado de Maestría	02 Puntos
Diplomados relacionados con la Profesión	Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas. Asimismo, para ser considerado válido, deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio).	03 Puntos Máximo
Capacitación (Seminarios, cursos, conferencias)	Se evalúan los certificados y constancias que guarden relación con el cargo al que postula el/la interesado/a, reconociendo un (1) punto por cada 51 horas de capacitación. Cuando no se acredite el periodo real de capacitación, el cómputo de horas lectivas será de ocho (8) horas diarias como máximo. Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan cinco (05) años de antigüedad a la fecha de publicación de la presente convocatoria.	03 Puntos Máximo.
Experiencia Laboral	<b>Experiencia Laboral General:</b> Copia simple de constancias o certificados de trabajo, en caso de prestación de servicios no personales (locadores,	03 Puntos Máximo





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP



	<p>proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas las constancias de cumplimiento de prestación de servicio, que acrediten labores realizadas para el sector público o privado, debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio.</p> <p>Asimismo, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller o título profesional (Máximo 03 puntos).</p>	
	<p><b>Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado:</b> Copia simple de constancias o certificados de trabajo, en caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas las constancias de cumplimiento de prestación de servicio, que acrediten labores realizadas para el sector público o privado relacionado con el puesto, debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller o título profesional (Máximo 04 puntos).</p>	04 Puntos Máximo
	<p><b>Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público:</b> Copia simple de constancias o certificados de trabajo, en caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas las constancias de cumplimiento de prestación de servicio, que acrediten labores realizadas para el sector público relacionados con el puesto, debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma</p>	05 Puntos Máximo



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

	del grado de bachiller o título profesional. (Máximo 05 puntos).	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>30 Puntos</b>

**Nota:** Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.

**b) Para personal con Grado de Bachiller (Anexo 05)**

CATEGORÍA	ACREDITA CON	PUNTAJE
Formación Educativa	Título Profesional	07 Puntos
	Grado de Bachiller	05 Puntos
Diplomados relacionados Profesión	Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas. Asimismo, para ser considerado válido, deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio).	03 Puntos Máximo
Capacitación (Seminarios, cursos, conferencias)	Se evalúan los certificados y constancias que guarden relación con el cargo al que postula el/la interesado/a, reconociendo un (1) punto por cada 51 horas de capacitación. Cuando no se acredite el periodo real de capacitación, el cómputo de horas lectivas será de ocho (8) horas diarias como máximo. Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan cinco (05) años de antigüedad a la fecha de publicación de la presente convocatoria.	03 Puntos Máximo.
Experiencia Laboral	<b>Experiencia Laboral General:</b> Copia simple de constancias o certificados de trabajo, en caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas las constancias de cumplimiento de prestación de servicio, que acrediten labores realizadas para el sector público o privado, debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio.  Asimismo, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente; de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller (Máximo 03 puntos).	03 Puntos Máximo
	<b>Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado:</b> Copia simple de constancias o certificados de trabajo, en caso de prestación de servicios no personales (locadores,	04 Puntos Máximo





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

	<p>proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas las constancias de cumplimiento de prestación de servicio, que acrediten labores realizadas para el sector público o privado relacionado con el puesto, debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller (Máximo 04 puntos).</p>	
	<p><b>Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público:</b> Copia simple de constancias o certificados de trabajo, en caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas las constancias de cumplimiento de prestación de servicio, que acrediten labores realizadas para el sector público relacionados con el puesto, debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller (Máximo 05 puntos).</p>	05 Puntos Máximo
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>30 Puntos</b>

**Nota:** Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.

c) Para personal Técnico (Anexo 06)

CATEGORÍA	ACREDITA CON	PUNTAJE
Formación Educativa	Título Técnico	15 Puntos
Capacitación (Seminarios, Cursos y Conferencias)	Se evalúan los certificados y constancias que guarden relación con el cargo al que postula el/la interesado/a, reconociendo un (1) punto por cada 51 horas de capacitación. Cuando no se acredite el periodo real de capacitación, el cómputo de horas lectivas será de ocho (8) horas diarias como máximo. Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan cinco (05) años de antigüedad a la fecha de publicación de la presente convocatoria.	03 Puntos Máximo.



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP



Experiencia Laboral

	<p><b>Experiencia Laboral General:</b> Copia simple de constancias o certificados de trabajo, en caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas las constancias de cumplimiento de prestación de servicio, que acrediten labores realizadas para el sector público o privado, debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde la obtención del Título Técnico (Máximo 03 puntos).</p>	03 Puntos Máximo
	<p><b>Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado:</b> Copia simple de constancias o certificados de trabajo, en caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas las constancias de cumplimiento de prestación de servicio, que acrediten labores realizadas para el sector público o privado relacionados con el puesto, debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia o diploma de egreso se contabilizará desde la obtención del Título Técnico (Máximo 04 puntos).</p>	04 Puntos Máximo
	<p><b>Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público:</b> Copia simple de constancias o certificados de trabajo, en caso de prestación de servicios no personales (locadores, proveedores de servicio u otras denominaciones), sólo serán consideradas las constancias de cumplimiento de prestación de servicio, que acrediten labores realizadas para el sector público relacionadas con el puesto, debiendo indicar con precisión la fecha de inicio y término del servicio. Asimismo, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia o diploma de egreso</p>	05 Puntos Máximo



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

	se contabilizará desde la obtención del Título Técnico (Máximo 05 puntos).	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>30 Puntos</b>

**Nota:** Toda documentación ilegible no será considerada en la evaluación curricular.

### 3.2. Evaluación de conocimientos

- a) **Ejecución:** Esta evaluación tiene como objetivo valorar los conocimientos de los postulantes, de acuerdo al perfil y características del puesto.
- b) **Criterios de evaluación:** La evaluación de conocimientos tiene carácter obligatorio y eliminatorio. Los participantes que no se presenten en el horario y fecha establecidos según cronograma, serán **ELIMINADOS** del proceso y obtendrán la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP)**. La modalidad de la evaluación de conocimientos, se determinará en el acta de evaluación curricular.

La evaluación de conocimientos constará de veinte (20) preguntas a razón de dos (2) puntos por cada respuesta correcta; relacionados con conocimientos básicos de la especialidad y del cargo al que postula, normatividad laboral y administrativa.

El postulante será considerado **"APTO"**, siempre que obtenga una puntuación entre veinticuatro (24.00) y cuarenta (40.00) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Conocimientos	24.00	40.00

Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, los postulantes podrán ser declarados como:

- **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio señaladas en las bases.
  - **NO APTO:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio señaladas en las bases.
- c) **Condiciones para la Etapa de Evaluación de Conocimientos:** Es responsabilidad del postulante verificar la fecha, horario y modalidad (virtual o presencial) de la evaluación de conocimientos, según lo establecido en el acta de evaluación curricular, publicado en el Portal Institucional del Gobierno Regional San Martín.





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

Por lo que, el incumplimiento de lo señalado anteriormente será causal de **ELIMINACIÓN** y obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

En caso de evaluación de conocimientos bajo modalidad virtual, el mecanismo elegido podrá ser complementado con seguimiento a través de video llamada durante el desarrollo de la evaluación, con la finalidad de verificar la identidad de la persona que está respondiendo y así disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación. Reiterándose que, los participantes que no se presenten en el horario y fecha establecidos según cronograma, serán **ELIMINADOS** del proceso y obtendrán la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.



- d) **Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos:** El Gobierno Regional San Martín publicará en su portal institucional los resultados de la Evaluación de Conocimientos, según el cronograma establecido en el proceso de selección.



### 3.3. Entrevista Personal

Tiene carácter obligatorio y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil de puesto, participan de esta evaluación todos los/las postulantes APTOS/AS en las evaluaciones anteriores.



- a) **Ejecución:** La entrevista estará a cargo de la Comisión de Evaluación, quienes tienen la responsabilidad de valorar la idoneidad del postulante, analizar su experiencia en el perfil del puesto, profundizar aspectos de las motivaciones, habilidades y competencias del postulante; inclusive aspectos abordados en las evaluaciones anteriores, como aquellos relacionados con el currículum vitae y materia a la cual postula, debiendo ser sustentadas durante esta etapa. La modalidad (presencial o virtual) de la entrevista personal, se determinará en el acta de evaluación de conocimientos.
- b) **Criterios de evaluación:** La etapa de entrevista personal tiene carácter obligatorio. El postulante que no se presente a la entrevista según la fecha, horario y modalidad establecidos, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso de selección y obtendrá condición **NO SE PRESENTÓ (NSP)**.

La entrevista personal permitirá verificar: el aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional; capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones, cultura general; y, conocimiento en el puesto. Dichos factores se valoran en la **Ficha de Evaluación de Entrevista Personal (Anexo 07)**, de la siguiente manera:



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Aspecto Personal	03 Puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	03 Puntos
Capacidad de persuasión	08 Puntos
Capacidad para tomar decisiones	06 Puntos
Conocimientos de Cultura General	04 Puntos
Conocimiento en el Puesto	06 Puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>30 Puntos</b>

Se considerarán las calificaciones obtenidas por el postulante en la Evaluación de Entrevista Personal de la siguiente manera:

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	18.00	30.00

A razón de los resultados obtenidos en la Etapa de Entrevista Personal, los postulantes podrán ser declarados como:

- **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio en la Etapa de Entrevista Personal y alcance o supere en la sumatoria de fases la nota mínima aprobatoria de 60 puntos.

c) **Consideraciones para la Etapa de Entrevista Personal**

- Se recomienda presentarse a la entrevista personal con vestimenta formal y estar conectado con 15 minutos de anticipación.
- Se recomienda tener acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, audio y conexión a internet en el caso de videollamadas. Asimismo, se sugiere verificar con anticipación el correcto funcionamiento de los equipos de audio y video a utilizarse en el mecanismo virtual elegido (de corresponder).
- Para identificarse, el postulante deberá presentar su DNI o Carnet de Extranjería.

d) **Publicación de los Resultados de la Entrevista Personal y Final**

Se otorgará bonificación del diez por ciento (10 %) sobre el puntaje total, al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, que hayan superado todas las etapas precedentes estipuladas en las bases y haber acreditado tal condición mediante la presentación en copia simple y legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del currículum vitae documentado.

Se otorgará bonificación del quince por ciento (15 %) sobre el puntaje total, a las personas con discapacidad, que hayan superado todas las etapas precedentes estipuladas en la base y acreditar su condición mediante la





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del currículum vitae documentado.

En caso que el postulante acredite ambas bonificaciones, tendrá derecho a una bonificación total de 25 % sobre el puntaje total. La no presentación de dichos documentos conjuntamente con el currículum vitae no dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones, lo cual no podrá ser materia de subsanación alguna.

En tal sentido, el puntaje final del Proceso de selección a publicarse en el portal institucional deberá responder a la siguiente fórmula y consideraciones:

Cuadro de Méritos

PUNTAJE FINAL							
Puntaje por Etapas				Puntaje Total	Bonificaciones	Puntaje Final	
Evaluación curricular	+	Evaluación de conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	<b>NO CORRESPONDE</b>	= Puntaje Final
Evaluación curricular	+	Evaluación de conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%) del Puntaje Total.	= Puntaje Final
Evaluación curricular	+	Evaluación de conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) del Puntaje Total.	= Puntaje Final
Evaluación curricular	+	Evaluación de conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%) del Puntaje Total.	= Puntaje Final





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

**e) Condiciones del Ganador**

Los ganadores del proceso de selección son aquellos cuyo orden de mérito les permite acceder a un puesto vacante. En caso que, alguno de los ganadores del proceso de selección no pudiera acceder al puesto, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Gestión de las Personas podrá convocar al postulante en estricto orden de mérito o declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

**f) Situaciones irregulares y consecuencias**

- En caso de que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante 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 del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

#### IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

**▪ Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando los postulantes no cumplan los requisitos mínimos establecidos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.

**▪ Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Gobierno Regional San Martín:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## V. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### a) CONVOCATORIA

La convocatoria será publicada en el portal Institucional del Gobierno Regional San Martín ([www.regionsanmartin.gob.pe](http://www.regionsanmartin.gob.pe)) y en un lugar visible de la institución. A su vez, se publicará en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR (<https://www.servir.gob.pe/talento-peru/>).

### b) CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional y en el Aplicativo Informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.	Del 01 de marzo al 12 de marzo de 2021.
Presentación de Ficha de Inscripción Virtual, Ficha de Datos Curriculares, Curriculum Vitae Documentado y Anexo N° 03 (1-A, 1-B Y 1-C).	Del 01 de febrero al 12 de marzo de 2021, medio de recepción: <a href="mailto:seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe">seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe</a>
Publicación de Resultados de Evaluación Curricular en el Portal Institucional.	15 y 16 de marzo de 2021
Evaluación de Conocimiento	17 de marzo de 2021 (Verificar mecanismo establecido en el acta de <i>Evaluación curricular</i> ).
Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimiento en el Portal Institucional.	17 de marzo de 2021
Entrevista Personal	18 de marzo de 2021 (Verificar mecanismo establecido en el acta de <i>Evaluación de conocimientos</i> ).
Publicación de Resultados de Entrevista Personal en el Portal Institucional.	18 de marzo de 2021
Inicio de Labores	22 de marzo de 2021

## VI. FINANCIAMIENTO

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – San Martín  
Fte. de Fto. y Rubro: 4 – 13 Donaciones y Transferencias.

Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional y Dirección Regional de la Producción  
Fte. de Fto. y Rubro: 1 – 00 Recursos Ordinarios.



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las propuestas serán dirigidas al **Comité de Selección de Personal** y presentadas, según el cronograma establecido al correo electrónico: [seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe](mailto:seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe) con asunto «*Nombre del puesto al que postula – Proceso CAS N° 001-2021-GRSM/OGP*».

Las propuestas serán redactadas en idioma español y deberán contener la siguiente documentación:

1. Ficha de Inscripción Virtual.
2. Ficha de datos curriculares más currículum vitae actualizado y documentado.  
El currículum vitae, sólo debe acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto.
3. Declaraciones Juradas (Anexo N° 3 - 1-A, 1-B y 1-C).

**Nota:** La documentación remitida no será devuelta a los postulantes. Asimismo, la información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.



## VII. ANEXOS. -

- Anexo 01 : Ficha de Inscripción Virtual.
- Anexo 02 : Formato de Ficha de datos curriculares.
- Anexo 03 : Declaraciones Juradas Anexo N° 3 - 1-A, 1-B y 1-C.
- Anexo 04 : Ficha de evaluación curricular para el Personal Profesional.
- Anexo 05 : Ficha de evaluación curricular para el Personal con Grado de Bachiller.
- Anexo 06 : Ficha de evaluación curricular para el Personal Técnico.
- Anexo 07 : Ficha de evaluación de Entrevista Personal.





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## ANEXOS





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## ANEXO N° 01 – FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL

«SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N° \_\_\_\_\_»

DIRECCION REGIONAL/UNIDAD EJECUTORA \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_ Identificado con D.N.I.

\_\_\_\_\_, Domiciliado en Jr. \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_; que teniendo conocimiento del

Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_ de la Sede

Central del Gobierno Regional de San Martín, solicito participar en el proceso de selección para

cubrir el servicio de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en la dependencia orgánica de \_\_\_\_\_

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en el Directiva N° 01-2015-GRSM-ORA/OGP y las bases contenidas en la presente convocatoria.

Moyobamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre : \_\_\_\_\_

D.N.I : \_\_\_\_\_





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## ANEXO N° 02

### FORMATO N° 1 FICHA DE DATOS CURRICULARES



Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados.

N° PROCESO CAS - PUESTO PROCESO CAS N° \_\_\_\_\_-2020-GRSM/OGP - "Nombre del puesto".

#### 1. DATOS PERSONALES

DNI N°		Nombres	
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Fecha y lugar de nacimiento	dd/mm/aaaa	Lugar de nacimiento	
Dirección actual			
Provincia		Distrito	
Teléfono (fijo y celular)		Teléfono de oficina y anexo	
¿Comó se enteró de la convocatoria?		Correo electrónico 01	
		Correo electrónico 02	

Datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicho formato no merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

#### 2. FORMACIÓN ACADÉMICA - EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA							
Nombre de la Institución	Grado Académico	Profesión o Especialidad	Condición	Mes/Año		Años de estudio	N° FOLIO
				Desde	Hasta		
						0	
Colegiatura (Acreditar)	Colegio Profesional		N° Colegiatura	Habilitación (Acreditar)			N° FOLIO

#### 3. ESTUDIOS DE POSTGRADO (MAESTRÍA - DOCTORADO)

Nombre de la Institución	Grado Académico	Profesión o Especialidad	Condición	Mes/Año		Años de estudio	N° FOLIO
				Desde	Hasta		
						0	
						0	
						0	

#### 4. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (DIPLOMADOS, ESPECIALIZACIÓN, CAPACITACIONES Y CURSOS RELACIONADOS A LOS REQUISITOS SOLICITADOS)

Relacionados con el perfil del puesto, incluido idiomas, computación, software especializado, considere agregar el nivel alcanzado, acordes a los requisitos del perfil.

Nivel (Especialización, capacitación, curso, diplomado) + Nombre de la temática	Nombre de la Institución	N° Horas	Condición	Mes/Año		Tiempo de duración			N° FOLIO
				Desde	Hasta	Años	Meses	Días	
						0	0	0	
						0	0	0	
						0	0	0	
TOTAL						0	0	0	



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## 5. EXPERIENCIA LABORAL

Registrar con aquellos puestos de trabajo afines a las funciones del servicio solicitado y empezar por el último. Se considera a partir de la obtención del grado de Bachiller y/o

Nombre de la entidad o empresa	Sector	Cargo	Tiempo de experiencia		Tiempo de experiencia			N° FOLIO
			Fecha de inicio	Fecha de término	Años	Meses	Días	
					0	0	0	
Breve descripción del trabajo realizado:								
					0	0	0	
Breve descripción del trabajo realizado:								
					0	0	0	
Breve descripción del trabajo realizado:								
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

## 6. OTROS CONOCIMIENTOS (HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, IDIOMAS, ENTRE OTROS)

Conocimiento	Nivel	N° FOLIO
Procesador de Textos (Microsoft Word)		
Hoja de Cálculo (Microsoft Excel)		
Programa de Presentación (Microsoft PowerPoint)		
Idioma según el perfil		

## 7. REFERENCIAS LABORALES

Nombre de la entidad o Empresa donde prestó servicios	Apellidos y Nombres del Superior Inmediato	Cargo del Superior Inmediato	Celular/Teléfono (indicar anexo, de corresponder)

## 8. BONIFICACIONES

	SÍ/NO	N° FOLIO
<b>PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</b> Declaro ser Licenciado de las Fuerzas Armadas y contar con la Certificación y/o documentación correspondiente. <i>En caso de ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar una copia simple del documento oficial que acredite su condición.</i>		
<b>PERSONAL CON DISCAPACIDAD</b> Declaro ser una persona con Discapacidad y contar con la acreditación correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 29973. <i>En caso de ser una persona con discapacidad, deberá acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del Curriculum Vitae documentado, tal como lo indica las bases de la convocatoria.</i>		

FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre y Apellido:  
DNI:

## IMPORTANTE

La información contenida en la Ficha de Datos Curriculares tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual el Gobierno Regional San Martín tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo el Gobierno Regional San Martín. Si el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que haya lugar, reservándose el Gobierno Regional San Martín el derecho de llevar a cabo la verificación posterior correspondiente.

En cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, le informamos que los datos personales consignados por usted en el marco de la etapa de inscripción de postulantes del presente proceso de selección CAS, serán incorporados a un banco de datos cuyo responsable es el Gobierno Regional San Martín, con el fin de validar sus datos, registrar su solicitud de postulación y utilizarlos para los fines propios del proceso. Usted queda informado y autoriza de manera libre e inequívoca dicho tratamiento para las finalidades informadas. Le garantizamos la total confidencialidad sobre los mismos y nos comprometemos a custodiarlos, protegerlos y a no transferirlos a terceros.

Las celdas de la columna Folio(s) deben completarse según el número de folio conforme al curriculum vitae documentado.



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## ANEXO N° 03

### DECLARACIÓN JURADA 1-A

#### DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señor.

Presidente de la Comisión del Proceso de Selección.

Presente. -

De mi consideración:

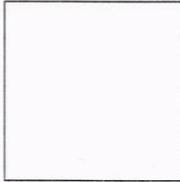
Quien suscribe, \_\_\_\_\_ (\*), con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ (\*), con domicilio real en \_\_\_\_\_ (\*), se presenta para postular en la CONVOCATORIA CAS N° \_\_\_\_\_-2021-GRSM/OGP (\*), para la "Contratación Administrativa de Servicios de \_\_\_\_\_ (\*), y declara bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. No haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.
3. No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
4. No haber sido sancionado por ninguna entidad pública. (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
5. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuera el caso).
6. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
7. No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido-RNSDD.
8. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
9. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
10. No ser pensionista del Estado, ni recibir otra remuneración o contraprestación bajo cualquier modalidad de contrato.
11. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
12. Que la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son auténticos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante (\*)

  
Huella Digital (\*)



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

ANEXO N° 03

## DECLARACIÓN JURADA 1-B

Yo, \_\_\_\_\_  
identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ y con domicilio en  
\_\_\_\_\_ de la ciudad de  
\_\_\_\_\_

### DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1.- Conocer las sanciones contenidas en la Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 2.- Acreditar buen estado de salud.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.

Moyobamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
FIRMA



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
**PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP**

## ANEXO N° 03 DECLARACIÓN JURADA 1-C SOBRE RÉGIMEN PENSIONARIO

Yo \_\_\_\_\_, identificado(a)  
con DNI N° \_\_\_\_\_ y con domicilio \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_  
**DECLARO BAJO JURAMENTO**, estar Afiliado al  
Sistema Nacional de Pensiones – ONP o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

### RÉGIMEN PENSIONARIO. -

Elijo el siguiente régimen pensionario:

Sistema Nacional de Pensiones		Sistema Privado de Pensiones	
		<i>Integra</i>	
		<i>Profuturo</i>	
		<i>Habitat</i>	
		<i>Prima</i>	

CUSPP<sup>1</sup> N° : \_\_\_\_\_

Otros : \_\_\_\_\_

Afiliación al Régimen Pensionario	SÍ		NO	

Moyobamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

<sup>1</sup> CUSPP: Código Único de Identificación del Sistema Privado de Pensiones.



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

ANEXO N° 04

## FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL PROFESIONAL

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Servicio al que postula: \_\_\_\_\_

Dirección Regional/Gerencia Regional/ Oficina \_\_\_\_\_

**PUNTAJE MÁXIMO: Treinta (30) puntos.**

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje máximo	Puntaje alcanzado
01	Título Profesional	10	
02	Grado Maestría	02	
03	Diplomado	03	
04	Capacitación un (01) punto por cada 51 horas	03	
05	Experiencia General	03	
06	Experiencia Específica en el Sector Público o Privado	04	
07	Experiencia Específica en el puesto en el Sector Público	05	
<b>PUNTAJE TOTAL ALCANZADO</b>		<b>30 PUNTOS</b>	

Moyobamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Presidente**

Representante de la Oficina Regional  
de Administración

**Secretario Técnico**

Representante de la Oficina de  
Gestión de las Personas

**Miembro**

Representante de la Alta Dirección

**Veedor**

Representante de la Área Usuaria



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## ANEXO N° 05

### FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL CON GRADO DE BACHILLER

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Servicio al que postula: \_\_\_\_\_

Dirección Regional/Gerencia Regional/ Oficina \_\_\_\_\_

**PUNTAJE MÁXIMO: Treinta (30) puntos.**

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje máximo	Puntaje alcanzado
01	Título Profesional	07	
02	Grado de Bachiller	05	
03	Diplomado	03	
04	Capacitación un (01) punto por cada 51 horas o un (01) punto por cada Ponencia contado a partir del Grado de Bachiller	03	
05	Experiencia General	03	
06	Experiencia Específica en el Sector Público o Privado	04	
07	Experiencia Específica en el puesto en el Sector Público	05	
<b>PUNTAJE TOTAL ALCANZADO</b>		<b>30 PUNTOS</b>	

**Nota:** Debido que, en el proceso se requiere como requisito mínimo el Grado de Bachiller, se ha generado la presente ficha de evaluación, teniéndose como base la ficha de evaluación curricular para personal profesional, sustituyéndose el criterio de "Grado Maestría" por "Grado de Bachiller", asimismo, se han redistribuido los puntajes sin alterar la sumatoria total de la evaluación.

Moyobamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

#### Presidente

Representante de la Oficina Regional  
de Administración

#### Secretario Técnico

Representante de la Oficina de  
Gestión de las Personas

#### Miembro

Representante de la Alta Dirección

#### Veedor

Representante de la Área Usuaria.



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## ANEXO N° 06

### FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL TÉCNICO

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Servicio al que postula: \_\_\_\_\_

Dirección Regional/Gerencia Regional/ Oficina \_\_\_\_\_

**PUNTAJE MÁXIMO: Treinta (30) puntos.**

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje máximo	Puntaje alcanzado
01	Título Técnico	15	
02	Capacitación un (01) punto por cada 51 horas	03	
03	Experiencia General	03	
04	Experiencia Específica en el Sector Público o Privado	04	
05	Experiencia Específica en el puesto en el Sector Público	05	
<b>PUNTAJE TOTAL ALCANZADO</b>		<b>30 PUNTOS</b>	

Moyobamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Presidente**

Representante de la Oficina Regional de Administración

**Secretario Técnico**

Representante de la Oficina de Gestión de las Personas

**Miembro**

Representante de la Alta Dirección

**Veedor**

Representante de la Área Usuaria



# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS  
PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP

## ANEXO N° 07

### FICHA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Servicio al que postula: \_\_\_\_\_

**PUNTAJE MÁXIMO: Treinta (30) puntos.**

N°	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE						TOTAL
		03	03	08	06	04	06	
01	<b>ASPECTO PERSONAL</b> Evalúa la presencia, naturaleza del vestir, limpieza e higiene del postulante (Puntaje 03).							
02	<b>SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL</b> Evalúa el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo y la adaptación a determinadas circunstancias (Puntaje 03).							
03	<b>CAPACIDAD DE PERSUACIÓN</b> Evalúa la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas (Puntaje 08).							
04	<b>CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES</b> Evalúa el grado de capacidad de análisis raciocinio y habilidad para atraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados (Puntaje 06).							
05	<b>CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL</b> Evalúa el interés por el medio que le rodea (Puntaje 04).							
06	<b>CONOCIMIENTO EN EL PUESTO</b> Comprueba la experiencia específica obtenida en el puesto (Puntaje 06).							
<b>PUNTAJE ALCANZADO</b>								

Moyobamba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.





# GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS N° 001-2021-GRSM/OGP



---

## Presidente

Representante de la Oficina Regional  
de Administración



---

## Secretario Técnico

Representante de la Oficina de  
Gestión de las Personas



---

## Miembro

Representante de la Alta Dirección

---

## Veedor

Representante de la Área Usuaría