"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 036-2026-OBRA-PLANCOPESCO/GRC.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIO ESPECIFICO EN EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 728

I. CAPÍTULO
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre: PLAN COPESCO.
RUC N°: 20159311598

1.2. DOMICILIO LEGAL:

Plaza Túpac Amaru S/N, distrito y provincia de Cusco.

1.3. ANTECEDENTES:

El PLAN COPESCO, creado por Decreto Supremo N° 001-69-IC/DS de fecha 25 de abril de 1969, constituye en la actualidad una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional del Cusco, de conformidad con lo previsto en el D.S. N° 038-2004-PCM, concordante con el Decreto Supremo N° 074-2004-PCM, con cambio de denominación a través de la Resolución Gerencial General Regional N° 485-2020-GR CUSCO/GGR, tiene por objeto la planificación y ejecución de obras de desarrollo turístico y económico de las zonas que cuentan con atractivos turísticos, estableciendo de esta forma la estructura básica requerida para generar flujos turísticos expansivos y crecientes, posibilitando el desarrollo sostenido de la región y del país.

1.4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto seleccionar personal para prestar servicios en forma temporal en el PLAN COPESCO durante el ejercicio presupuestal 2026, calificando a los postulantes que mejor se adecuen a los requisitos establecidos en las bases del concurso.

1.5. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú y sus reformas.
- Ley N.° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N.° 28175 – Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N.° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N.° 27815 – Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N.° 26771 – Ley General de Nepotismo y sus modificatorias.
- Ley N.° 29248 – Ley del Servicio Militar y sus modificatorias.
- Ley N.° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N.° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N.° 1377.
- Ley N.° 30353 – Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N.° 30794 – Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N.° 31396 – Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.° 1401.
- Ley N.° 27674 – Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N.° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

- Decreto Legislativo N.° 1295, que modifica el artículo 242° que establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública, de la Ley N.° 27444.
- Decreto Legislativo N.° 1367, que amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295.
- Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N.° 003-97-TR – Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N.° 003-2018-TR – Disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado, modificado por el D.S. N.° 083-2019-PCM.
- Decreto Supremo N.° 185-2021-PCM – Crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000081-2021-SERVIR-PE – Aprueba la Directiva N.° 004-2021-SERVIR/GDSRH "Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N.° 30057".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N.° 000150-2021-SERVIR-PE – Aprueba la Directiva N.° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del manual de clasificador de cargos y del cuadro para asignación de personal provisional".
- Resolución Directoral N.° 037-2015-DE-COPESCO/GRC – Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad.
- Resolución Directoral N°254-2025-GR CUSCO/PLAN COPESCO de fecha 28 de noviembre de 2025, que Aprueba la Directiva "Normas y Procedimientos para la Contratación de Personal Sujeto a Modalidad Bajo el Régimen Laboral Decreto Legislativo N°728 del PLAN COPESCO".

1.6. DISPOSICIONES GENERALES:

1.6.1. DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO

El proceso de selección estará conducido por el Comité de Selección conformada mediante Resolución Directoral N°012-2026-GR CUSCO/PLAN COPESCO de fecha 19 de enero del 2026, en estrecha coordinación con la unidad de organización que haya elaborado el requerimiento.

1.6.2. TIPO DE EVALUACIÓN

El proceso de selección comprende la evaluación curricular según el perfil de la categoría requerida, el examen de conocimientos, la entrevista personal y el examen médico ocupacional.

1.7. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN

1.7.1. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El personal seleccionado mediante el proceso de selección estará comprendido en el régimen laboral de la Actividad Privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728 Ley de productividad y competitividad laboral, sujeto a la contratación temporal de personal bajo la modalidad de servicio especifico en el régimen laboral Decreto Legislativo N° 728.

1.7.2. REMUNERACION MENSUAL

La remuneración mensual es la que corresponde a la categoría consignada en los perfiles de puesto, según la Escala Remunerativa del PLAN COPESCO.

1.7.3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de trabajo tendrá una duración determinada de 03 meses, desde la firma del contrato, según necesidad del Área Usuaria, salvo en aquellos casos en que el Área Usuaria requiera un menor periodo de contratación. El PLAN COPESCO puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se reprograme el cronograma del proceso de selección, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

1.8. REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL DE PUESTO Según los perfiles de las categorías requeridas, las mismas que se adjuntan a las Bases.

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RR.HH. - COPESCO -
Mgt. CPC. Jorge M. Flores [illegible]
PRESIDENTE DEL COMITE DE SELECCION

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - COPESCO -
Mg. CPC. Lucy Sumer Paredes [illegible]
JEFE

PLAN COPESCO
ARQ. JESUS EDUARDO ORTEGA PAIVA
DIRECTOR

Plaza Tupac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco
Email: plancopesco@copesco.gob.pe
Central Telefónica (084) 581530

II.CAPÍTULO

2.1. CRONOGRAMA

	ETAPA DEL PROCESO	CRONOGRAMA	LUGAR	AREA RESPONSABLE
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	Viernes 23 de octubre de 2026	PLAN COPESCO	DIRECCION EJECUTIVA
2	PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA	Lunes 26 de octubre al viernes 06 de noviembre del 2026	PORTAL DE TALENTO PERU Y PORTAL INSTITUCIONAL COPESCO www.gob.pe/peplancopesco (TRABAJA CON NOSOTROS)	SERVIR/CENTRO DE INFORMATICA
3	REGISTRO DE CODIGO Y POSTULACION VIRTUAL	Lunes 09 de noviembre de 2026 Desde las 8:00 am hasta las 16:00pm	PORTAL INSTITUCIONAL www.gob.pe/peplancopesco (TRABAJA CON NOSOTROS)	CENTRO DE INFORMATICA
4	EVALUACION CURRICULAR	Martes 10 de noviembre del 2026	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TUPAC AMARU S/N.	COMITÉ DE SELECCIÓN
5	PUBLICACION DE RESULTADOS DE EVALUACION CURRICULAR	Martes 10 de noviembre del 2026	PORTAL INSTITUCIONAL www.gob.pe/peplancopesco (TRABAJA CON NOSOTROS)	CENTRO DE INFORMATICA
6	PRESENTACION DE RECONSIDERACIONES	Miércoles 11 de noviembre a partir de las 08:30 hasta las 13:00 horas	CORREO INSTITUCIONAL trabajaconnosotros@copesco.gob.pe	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
7	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	Jueves 12 de noviembre de 2026 SEGÚN COMUNICADO	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TUPAC AMARU S/N, EL DIA Y LA HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
8	PUBLICACION DE RESULTADOS DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	Jueves 12 de noviembre de 2026	PORTAL INSTITUCIONAL www.gob.pe/peplancopesco (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
9	ENTREVISTA PERSONAL	Jueves 12 de noviembre de 2026 SEGÚN COMUNICADO	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TUPAC AMARU S/N.	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
10	PUBLICACION DE RESULTADOS DE ENTREVISTA PERSONAL	Jueves 12 de noviembre de 2026	PORTAL INSTITUCIONAL www.gob.pe/peplancopesco (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
11	EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL	Viernes 13 de noviembre de 2026	EN LA PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL SE INDICARÁ LA CLINICA DE SALUD OCUPACIONAL	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y LA CLINICA DE SALUD OCUPACIONAL
12	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES	Viernes 13 de noviembre de 2026	PORTAL INSTITUCIONAL www.gob.pe/peplancopesco (TRABAJA CON NOSOTROS)	COMITÉ DE SELECCIÓN Y CENTRO DE INFORMATICA
13	INDUCCION E INICIO DE LABORES	Lunes 16 de noviembre de 2026	SEDE CENTRAL PLAN COPESCO - PLAZA TUPAC AMARU S/N, EL DIA Y LA HORA SE CONSIGNARÁ EN LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORIA LEGAL

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RRHH - COPESCO - Mgt. CPC. Jorge M. Flores Palomino PRESIDENTE DEL COMITE DE SELECCION Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

UNIDAD DE ADMINISTRACION - COPESCO - Mgt. CPC. Luis Seyner Paredes Herrera JEFE

PLAN COPESCO - DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROFESIONES - ARQ. JESUS EDUARDO ORTEGA PAIVA DIRECTOR

III. CAPÍTULO

DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS FINALES

3.1.1. ETAPA DE EVALUACION

Esta etapa comprende la evaluación objetiva del mérito y la capacidad de los postulantes, en relación a los requisitos y funciones del puesto en un marco de transparencia e igualdad de oportunidades.

a) DE LA EVALUACION CURRICULAR

Durante esta etapa se analizará y calificará el Resumen de Hoja de Vida y los documentos que sustenten respecto de la formación académica, la experiencia laboral, la especialización y las capacitaciones, según corresponda bajo el siguiente detalle:

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evalúa bajo los siguientes criterios: Formación académica y/o grado académico, experiencia laboral: general y específica, especialización y capacitaciones. El puntaje mínimo para pasar la evaluación curricular será de 40 puntos, donde se consignará como Califica, o en su defecto como No califica o Descalifica. Donde: **Califica:** Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto. **No califica:** Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto. **Descalifica:** Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la plataforma de registro de código, hoja de vida y/o documentación y anexos según sea el caso, en la forma y orden establecidos en las Bases del Proceso de Selección.	60%	60 puntos

Evaluación Curricular	Puntaje Mínimo 40 Ptos.	Puntaje Máximo 60 Ptos.
Formación Académica	20 Ptos.	30 Ptos.
Experiencia Laboral	15 Ptos.	20 Ptos.
Capacitaciones	05 Ptos.	10 Ptos.

Es responsabilidad de la/el postulante realizar el correcto registro y sustento de su información curricular en la Ficha de Postulante.

La formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser cumplidos por el postulante generan la condición de **NO CALIFICA.**

Para el caso de la evaluación de la formación y/o grado académico, para obtener el puntaje máximo deberá adjuntar el grado o diploma académico subsiguiente al del solicitado en el perfil de puesto.

En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y la habilitación profesional vigente al momento de la postulación, deberá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el colegio profesional correspondiente.

Para la evaluación de la experiencia laboral, el Comité de Selección considera los siguientes documentos:

- Contratos laborales y adendas.
- Resoluciones de designación en cargos de confianza (acreditando fecha de inicio y término), y;
- Certificados de trabajo emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o por el Titular de las Entidades Públicas donde el postulante ha laborado, siempre que dichos documentos permitan verificar el inicio y fin de la relación laboral.

Se exceptúan de esta exigencia aquellos certificados de trabajo emitidos por entidades del Estado que, conforme a su estructura organizacional, no cuenten con Oficina de Recursos Humanos.

En el caso de prestación de servicios de naturaleza civil en entidades públicas, la experiencia se acredita mediante constancia de prestación de servicios emitida por la entidad respectiva, debidamente suscrita y que permita identificar el periodo de inicio y conclusión de la prestación.

Respecto a las labores en empresas o instituciones del sector privado, los certificados de trabajo deben ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por el representante legal de la empresa o institución.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N.° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.° 1401, también se considera como experiencia laboral:

- Las prácticas preprofesionales con una duración no menor de tres (03) meses o hasta que el postulante adquiera la condición de egresado.
- Las prácticas profesionales realizadas por egresados, hasta un máximo de veinticuatro (24) meses.

En cuanto a las especializaciones y capacitaciones, estas otorgan un valor de cinco (05) puntos por cada una, hasta un máximo de diez (10) puntos. Solo se admiten capacitaciones con una antigüedad no mayor a cinco (5) años contados a la fecha de presentación de documentos, siempre que sean pertinentes al perfil del puesto.

Las especializaciones y capacitaciones deben estar relacionadas con las funciones y competencias del perfil convocado. En los casos en que el perfil no exija especialización, se considera el puntaje obtenido por las capacitaciones presentadas. El puntaje máximo de la evaluación curricular es de sesenta (60) puntos.

No se evalúan documentos con enmendaduras, ilegibles o deteriorados, ni aquellos escaneados o digitalizados cuyo contenido no pueda verificarse con claridad.

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

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RR.HH. - COPESCO - Mgt. CPC Jorge M. Flores Palomino PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - COPESCO - Mgt. CPC Luis Reyner Paredes Herrera

PLAN COPESCO DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS ARQ. JESUS EDUARDO ORTEGA PAIVA DIRECTOR

b) DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS: Se evalúa los conocimientos técnicos relacionadas al perfil de puesto y/o categoría. El puntaje mínimo para calificar será de doce (12) puntos, obteniendo la condición de **APROBADO** caso contrario será considerado **DESAPROBADO**.	20%	20 puntos

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de conocimientos	**12 Ptos.**	**20 Ptos.**
Pregunta 1	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 2	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 3	04 Ptos.	04 Ptos.
Pregunta 4		04 Ptos.
Pregunta 5		04 Ptos.

La evaluación de conocimientos la elabora y dirige el Comité de Selección siendo facultativa la participación del Jefe del Área usuaria o del profesional que se delega, según lo considere el propio Comité, ello con la finalidad de mantener la mayor confidencialidad tanto en la modalidad virtual como en la modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

i. Debe contar con acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y buena conexión a internet (modalidad virtual).
ii. El postulante que se desconecte del audio y video durante la realización de la evaluación de conocimientos quedará inmediatamente DESCALIFICADO (modalidad virtual).
iii. Se encuentra prohibida la presencia de terceras personas en el espacio donde el postulante realice la evaluación de conocimientos, así como se encuentra prohibido que el postulante realice la lectura o visualización de información escrita o virtual, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente DESCALIFICADO (modalidad virtual).
iv. Es obligación del postulante presentarse a la Sede Central del Plan COPESCO para la evaluación de conocimientos programada en la fecha y hora establecida (modalidad presencial).
v. Se encuentra prohibido el uso de celulares u otros equipos durante la evaluación, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente DESCALIFICADO (modalidad presencial).

La evaluación de conocimientos será de cinco preguntas con un valor de cuatro puntos cada una, pudiendo ser de desarrollo, de opción única o múltiple con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) alternativas por pregunta.

En ambos casos, el postulante que no se presente a la evaluación de conocimientos en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTO** (NSP) y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

c) DE LA ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL: Se evalúa la capacidad de sustentación, cultura general y facilidad de comunicación, asimismo se evaluará las habilidades y experiencias propias para las necesidades del puesto. El puntaje mínimo para calificar será	20%	20 puntos

de doce (12) puntos, obteniendo la condición de CALIFICA, si el puntaje es menor a doce (12) puntos será considerado como NO CALIFICA.		

Entrevista personal	Puntaje Mínimo 12 Ptos.	Puntaje Máximo 20 Ptos.
Capacidad de sustentación	04 Ptos.	08 Ptos.
Cultura General	04 Ptos.	06 Ptos.
Facilidad de comunicación	04 Ptos.	06 Ptos.

La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección, en modalidad presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Es obligación del postulante presentarse a la a la Sede Central del Plan COPESCO para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida (modalidad presencial).

- Se encuentra prohibida el uso del celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente **DESCALIFICADO** (modalidad presencial).

El postulante que no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTO (NSP)** y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

d) DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

En esta etapa el postulante con mayor puntaje obtenida de la sumatoria de la etapa de evaluación curricular, examen de conocimientos y entrevista personal obtendrá la condición de GANADOR, no obstante debe cumplir de manera obligatoria con el examen médico ocupacional con resultado APTO O APTO CON RESTRICCIONES debidamente levantadas para proceder con la contratación del postulante, si el resultado es como "NO APTO", se convoca al postulante accesitario, caso contrario se declara desierto el requerimiento del área usuaria.

3.2. DEL POSTULANTE ACCESITARIO

Si el postulante seleccionado no inicia actividades en la fecha determinada en el Cronograma, por causas objetivas imputables a él, se seleccionará dentro de los que lograron el puntaje aprobatorio a la persona que ocupa el segundo lugar (ACCESITARIO) en orden de méritos. De no presentarse el postulante en condición de ganador, por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que logró puntaje aprobatorio y ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o en su defecto declarar desierta la categoría del proceso de selección.

3.3. BONIFICACIÓN ADICIONAL

El postulante que hubiera acreditado en forma documentada su discapacidad debidamente registrada en CONADIS o su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas recibirán la bonificación adicional del 15% y 10% respectivamente de la sumatoria del puntaje obtenido en todas las etapas del proceso de selección, que se sumará al puntaje final obtenido en todas las etapas de evaluación. La no presentación de dicho documento en el registro de su postulación, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

En aplicación de la Ley N.° 27674, el postulante que acredite la condición de deportista calificado, recibe una bonificación en valores absolutos sobre el puntaje final obtenido. Para hacer efectiva dicha bonificación, el postulante deberá declararlo en el Formato de Inscripción, adjuntando copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredita su condición.

La bonificación se otorga de acuerdo con el nivel alcanzado, conforme al siguiente detalle: (*)

Nivel 1 (20%)	Deportistas que participan o hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales, se ubiquen en los cinco primeros puestos, o establecen récords o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
Nivel 2 (16%)	Deportistas que participan o hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos, se ubiquen en los tres primeros lugares, o establecen récords o marcas sudamericanas.
Nivel 3 (12%)	Deportistas que participan o hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos, y hayan obtenido medallas de oro y/o plata, o establecen récords o marcas bolivarianas.
Nivel 4 (8%)	Deportistas que obtienen medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos, o participen o hayan participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata.
Nivel 5 (4%)	Deportistas que obtienen medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos, o establecen récords o marcas nacionales.

Bonificación que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector publico

Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 31533, reglamentada por el Decreto Supremo N.° 078-2025-PCM, otorga beneficios a jóvenes técnicos y profesionales (hasta 29 años) para acceder al sector público en Perú.
Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público de méritos.

Incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos, conforme a lo siguiente:
a) Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
b) Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
c) Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.
El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

3.4. DE LA INDUCCIÓN

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

3.5. DEL COMITÉ EVALUADOR. -

a) El proceso de selección y evaluación estará a cargo del Comité de Selección, el mismo que se encargará de conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la evaluación curricular hasta la publicación de los resultados finales.
b) El Comité de Selección es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.
c) Las decisiones del Comité de Selección, **SON DEFINITIVAS.**
d) Al concluir el proceso de Selección, el Comité de Selección presentará el Informe Final con los resultados del mismo, a la Dirección Ejecutiva para la disposición de elaboración de los respectivos contratos.

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

3.6.1. Declaratoria de Desierto

El proceso de selección puede ser declarado desierto en forma parcial o total en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presentan postulantes a determinada categoría del proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en alguna de las categorías.
d) Cuando habiendo obtenido el puntaje aprobatorio máximo no obtiene la calificación de apto en el examen médico ocupacional.
e) Cuando los postulantes ganadores y/o sus accesitarios desistan de su condición.

3.6.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado en forma parcial o total respecto de las categorías convocadas en cualquier etapa, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad.
b) Cuando se excluye determinada categoría de la Escala Remunerativa.
c) Por restricciones presupuestales.
d) Otras debidamente justificadas.

IV. CAPÍTULO

DE LAS FORMALIDADES PARA LA POSTULACIÓN

4.1. REGISTRO DE CÓDIGO Y POSTULACIÓN. -

- El registro y postulación se realiza a través Portal Institucional del PLAN COPESCO www.gob.pe/peplancopesco (**TRABAJA CON NOSOTROS**).
- El postulante debe **registrar únicamente de forma virtual el ANEXO V** (Hoja de Vida); donde registrará sus datos personales, formación académica, Colegiatura, certificación OSCE/licencia de conducir, registro CONADIS/Título de licenciado FF. AA, certificado o constancia de deportista calificado, experiencia laboral, especialización/capacitación y conocimientos para el puesto según sea el caso. No siendo necesario adjuntar dicho ANEXO V al archivo en formato PDF remitido, ya que será motivo de **DESCALIFICACIÓN.**
- Al registro virtual debe adjuntar en **un solo archivo en formato PDF (nombrar el archivo considerando el N° de DNI_nombres y apellidos del postulante), la carta de intención, anexos I, II, III, IV, DNI** y documentos

sustentatorios, debidamente **foliados y firmados en la parte superior derecha de cada hoja de todo el archivo PDF** y en el orden establecido, caso contrario será motivo de **DESCALIFICACIÓN.**

- El postulante, no debe presentar otro tipo de resúmenes o curriculum vitae diferentes al registro virtual del Anexo V Hoja de vida, no debiendo presentarse documentación que no guarde estricta relación con la información consignada en la hoja de vida o con antigüedad mayor a la señalada para las capacitaciones; es decir, **si el postulante adjunta información no registrada en el anexo N° V, será automáticamente DESCALIFICADO.**
- El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización concurrente y posterior.
- La omisión de información o consignación de información errónea en el ANEXO V (Hoja de vida) y que no coincida con la documentación sustentatoria en formato PDF remitido, el postulante queda automáticamente **DESCALIFICADO** del proceso de selección y no será sujeto a reconsideración o subsanación.
- Es responsabilidad del postulante realizar la inscripción virtual y emisión de documentos en PDF en el plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.
- Esta etapa no tiene puntaje, sin embargo, el postulante será objeto de DESCALIFICACION en caso no cumpla con los requisitos y formalidades de la inscripción.

UNIDAD DE GESTIÓN DE RR.HH. - COPESCO - Mgt. CPC. Jorge M. Flores Palomino PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

4.2. DOCUMENTOS PARA LA POSTULACIÓN VIRTUAL. -

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

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

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - COPESCO - Mgt. CPC. Luis Reyder Paredes Herrera JEFE

PLAN COPESCO DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA ARQ. JESUS EDUARDO ORTEGA PAIVA DIRECTOR

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

4.3. DE LA SEGURIDAD DOCUMENTARIA

La Entidad protegerá los datos personales entregados y a los que pudiera tener acceso en la ejecución del contrato y/o los que se generen como consecuencia del vínculo laboral, implementando las medidas de seguridad y confidencialidad necesarias para su resguardo y acordes con el tratamiento que vaya a efectuarse; evitando su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado, cumpliendo todas las disposiciones que correspondan, de conformidad con la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
Los Anexos de la presente convocatoria se encuentran a disposición en el Portal Institucional del PLAN COPESCO.

4.4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.

- El postulante es responsable de los datos consignados en los Anexos que tienen carácter de declaración jurada, en ese sentido es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización concurrente y posterior que llevará a cabo el Comité de Selección.
- La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos, determinará la **descalificación inmediata del postulante**, en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.
- Las etapas de los Procesos de Selección de Personal, serán de **CARÁCTER ELIMINATORIO.**
- El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente firmado y foliado conforme a lo requerido en las bases.
- En los casos donde el perfil de puesto lo requiera, el postulante deberá adjuntar la constancia de egresado o diploma de bachiller según corresponda caso contrario será motivo de descalificación.
- El Comité de Selección cautela la correcta aplicación del presente documento sobre la base de los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.
- Determinación en caso de empates, si durante el procedimiento de contratación se produce un empate en el puntaje final entre los postulantes, el Comité de Selección realiza el proceso de desempate aplicando los criterios establecidos, en el orden correspondiente, hasta definir al ganador. En caso alguno de estos criterios otorgue ventaja a un postulante, este es declarado ganador:
  - ✓ Mayor Experiencia Laboral: Se otorga ventaja al postulante con mayor experiencia laboral en el área relacionada.
  - ✓ Mayor Nivel Educativo: Se da prioridad al postulante que cuente con un grado académico superior.
  - ✓ Sorteo: En última instancia, y si todos los criterios anteriores no definen al ganador, el comité procede a realizar un sorteo con citación de los postulantes, de manera pública y transparente.
- El Comité de Selección tiene la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional de PLAN COPESCO www.gob.pe/peplancopesco (TRABAJA CON NOSOTROS).
- En el caso de procesos de selección simultáneos, los postulantes solo deberán presentarse a uno, en caso de presentarse a más de uno, solo se considerará el primer registro virtual.
- El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.
- El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador o accesitario y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, será inmediatamente **DESCALIFICADO.**
- El Comité de Selección realiza la verificación de la sanción de destitución o inhabilitación en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC y en el registro de funcionarios o servidores sancionados – Contraloría General de la República y en la plataforma de Debida Diligencia del sector público.
- Todo personal a ser contratado, debe cumplir estrictamente con los requisitos mínimos exigidos para el cargo a desempeñar, su calificación está basada en la experiencia y especialidad, quedando conminados a cumplir con las reglas de permanencia, calidad técnica, entre otros según corresponda, debiendo prestar sus servicios a dedicación exclusiva a la Entidad, quedando prohibido el ejercicio simultáneo en otras Entidades del Estado, salvo función de docencia.
- El postulante ganador deberá presentar en folder manila la carta de intención, el anexo I, II, III, IV, V en físico y con firmas originales, copia de DNI y la documentación sustentatoria con la finalidad de comprobar la autenticidad de los mismos para efectos de la suscripción del contrato de trabajo.
- Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de **DESCALIFICACION y no está sujeto a reconsideración o subsanación.**
- El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas.

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RRHH - COPESCO - Mgt. CPC. Jorge M. Flores Palomino PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - COPESCO - Mgt. CPC. Luis Reyner Farfán Herrera

PLAN COPESCO DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA ARQ. JESÚS EDUARDO ORTEGA PAIVA DIRECTOR

Plaza Tupac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco
Email: plancopesco@copesco.gob.pe
Central Telefónica (084) 581530

- El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación en el orden establecido, **firmado y foliado con número en cada hoja en la parte superior derecha, SERÁ INMEDIATAMENTE DESCALIFICADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**
- El postulante es responsable de realizar seguimiento a la publicación de comunicados, así como a los resultados propios de cada etapa del proceso selección hasta su culminación.
- Los postulantes deben de tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones señaladas en el perfil de puesto.
- La postulación virtual registrada en otro medio que no haya sido previsto en las bases, **NO SERÁN CONSIDERADOS**, por tanto, no formarán parte de la relación de postulantes.

4.5. DEL POSTULANTE SELECCIONADO

Los postulantes seleccionados deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria, concordante con la presente norma, para tal efecto deberán presentarse en las fechas indicadas para la inducción, inicio de labores y suscribir el respectivo contrato de trabajo.

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RR.HH. - COPESCO - Mgt. CPC Jorge M. Flores Palomino PRESIDENTE DEL COMITE DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - COPESCO - Mgt. CPC Luis Seyner Farfán Herrera JEFE

PLAN COPESCO DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA ARQ. JESUS EDUARDO ORTEGA PAIVA DIRECTOR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

FORMATO DE CARTA DE INTENCIÓN

CARTA N° .....-2026

Cusco, ... de .....de 202...

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RR.HH. - COPESCO - Mgt. CPC. Jorge M. Flores Palomino PRESIDENTE DEL COMITE DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Sres. PLAN COPESCO

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

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - COPESCO - Mgt. CPC. Luis Daniel Paredes Olarte JEFE

Sin otro particular

Agradezco de antemano el ser considerado en el presente concurso.

Atentamente,

PLAN COPESCO DIRECCIÓN EJECUTIVA ARQ. JESÚS EDUARDO ORTEGA PAIVA DIRECTOR

.....
Firma y huella dactilar

Plaza Tupac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco
Email: plancopesco@copesco.gob.pe
Central Telefónica (084) 581530

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO Nº I

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

El que suscribe....., identificado con DNI Nº.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad.

Nombres y Apellidos					
Domicilio Actual					
Correo Electrónico					
Fecha de nacimiento					
RUC Nº		Teléfono		Celular	

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en el TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Cusco, ...de.....de .....

.....
Huella dactilar y firma

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RRHH - COPESCO - Mgt. CPC. Jorge M. Flores Quispe PRESIDENTE DEL COMITE DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - COPESCO - Mgt. CPC. Luis Sayner Paredes Herrera

PLAN COPESCO ARQ. JESUS EDUARDO ORTEGA PAIVA DIRECTOR

Plaza Tupac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco
Email: plancopesco@copesco.gob.pe
Central Telefónica (084) 581530

ANEXO N.° II

DECLARACIÓN JURADA NO TENER INCOMPATIBILIDADES

Yo....., identificado con D.N.I. N.° ....., con domicilio real en ....., declaro bajo juramento:

1. No percibir doble percepción del Estado, salvo excepciones de Ley.
2. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral o capacitaciones presentadas al Comité de Selección, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
3. No contar con Antecedentes Policiales, Judiciales o Penales.
4. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
5. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Judiciales Morosos – REDJUM
6. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
7. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
8. ***No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), conforme lo previsto en el art. 5 de la Ley N.° 30353. (*)***
9. ***No contar con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología al delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación contra la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas, conforme lo establecido en la Ley N.° 30794; ni delitos contra la administración pública, corrupción de servidores o funcionarios públicos. (*)***
10. ***No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los funcionarios de confianza o directivos que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección. (*)***

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 del TUO la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Cusco, ... de ..... del 20....

.....

Huella dactilar y firma

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RR. HH. - COPESCO - Mgt. CPC. Jorge M. Flores Palomino PRESIDENTE COMITÉ DE SELECCIÓN

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - COPESCO - Mgt. CPC. Luis Paredes

PLAN COPESCO DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA ARQ. JESUS EDUARDO ORTEGA PAIVA DIRECTOR

Plaza Tupac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco
Email: plancopesco@copesco.gob.pe
Central Telefónica (084) 581530

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO Nº III

DECLARACIÓN JURADA

Yo ....., identificado con D.N.I. Nº ....., con domicilio real en .....,declaro bajo juramento:

TENGO PARIENTES ( ) SI ( ) NO (Marque con una "x" la respuesta)

Declaro bajo juramento que en el PLAN COPESCO presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Detalle de Oficina

Cusco,..... de.....del.....

.....
Firma Huella

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	**En línea colateral**
1er	Padres/hijos	
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nitos, tíos abuelos
5to.	Relaciones de hecho y convivencia	Hijos ( ) Conviviente ( )
Grado	**Parentesco por afinidad**	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RR.HH. - COPESCO - Mgt. CPC. Jorge M. Flores [illegible] PRESIDENTE DEL COMITE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

JEFE DE ADMINISTRACIÓN - COPESCO - Mgt. CPC. Luis Reyner Paredes Rivera JEFE

PLAN COPESCO ARQ. JESUS EDUARDO ORTEGA PAIVA DIRECTOR

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO Nº IV

DECLARACIÓN JURADA POR BONIFICACIÓN

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad Nº_____, con domicilio en_____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil_____, de profesión_____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como_____ en la Obra/Area_____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RR.HH. - COPESCO - Mgt. CPC. Jorge M. Flores Palomino PRESIDENTE DEL COMITE DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE PERSONAL

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN - COPESCO - Mgt. CPC. Luis Semper Paredes Herrera JEFE

PLAN COPESCO - DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN - SUPERVISIÓN, LIQUIDACIÓN Y TRANSFERENCIA DE PROYECTOS - ARQ. JESUS EDUARDO ORTEGA PAIVA DIRECTOR

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

_____

Huella dactilar y firma

Plaza Tupac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco
Email: plancopesco@copesco.gob.pe
Central Telefónica (084) 581530