



**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 002-2022-  
GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR  
D.L. 276  
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 Objetivo**

La Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco del Art. 8 la Ley N° 31365-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 que permite la contratación de personal por reemplazo o suplencia, a través del presente Proceso de Selección N° 002-2022-GOB.REG.TUMBESDRSTC-DR, a personal que reúna los requisitos y cumpla con el perfil del cargo establecido para ocupar el puesto vacante.

**1.2 Base Legal**

- a) Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- b) Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público.
- c) Decreto Supremo N°005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- d) Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 003-2000-PROMUDEH y su modificatoria Decreto Supremo No. 003-2006- MINDES.
- e) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley General del Procedimiento Administrativo.
- f) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- g) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- h) Ley N° 27815, Ley del código de ética de la función pública.
- i) Ley N° 26774, Ley de Nepotismo.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE) que Formalizan aprobación de la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- l) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la "Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- m) Ordenanza Regional N° 013-2010/GOB.REG.TUMBES-CR que aprueba el cuadro para asignación de personal (CAP) de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.
- n) Resolución Ejecutiva Regional N° 00005-2022-GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 05 de enero del 2022, que designa al Ing. Civil Carlos David Farfán Mariñas, en el cargo de Director Regional de Transportes y Comunicaciones.
- o) R.D.S N° 018-2022/GOB.REG.TUMBES-DRESTC-DR de fecha 14 de febrero del 2022, que conforma la comisión encargada de llevar a cabo el concurso publico de Méritos para cubrir trece (13) plazas vacantes y presupuestadas existentes en la Dirección Regional Sectorial de Transportes y comunicaciones de Tumbes.
- p) R.D.S N° 042-2022/GOB.REG.TUMBES-DRESTC-DR de fecha 14 de marzo del 2022, que modifica la comisión encargada de llevar a cabo el concurso publico de Méritos para cubrir trece (13) plazas vacantes y presupuestadas existentes en la Dirección Regional Sectorial de Transportes y comunicaciones de Tumbes
- q) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

**1.3 Entidad convocante y órgano responsable**

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, realizará el Concurso Público de Méritos por Suplencia Temporal N° 002-2022-GOB.REG. TUMBES DRSTC-DR, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, la Oficina de Recursos Humanos, participará en calidad de apoyo.

**1.4 Perfil del Puesto**

Los requisitos correspondientes a la presente Convocatoria se encuentran detallados en las bases.



CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA		AREA RESPONSABLE
	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	
<b>CONVOCATORIA</b>			
Publicación del proceso en la página web: Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: <a href="http://talentoperu.servir.gob.pe/">http://talentoperu.servir.gob.pe/</a> .	15/06/2022	28/06/2022	RR.HH
Publicación de la convocatoria en la página web: <a href="https://transportestumbes.gob.pe">https://transportestumbes.gob.pe</a>	15/06/2022	28/06/2022	RR.HH
Registro de Postulantes, deberán descargar y llenar el formato de nuestro portal institucional en la plataforma digital única del estado peruano <a href="https://transportestumbes.gob.pe">https://transportestumbes.gob.pe</a> y enviar al correo institucional: <a href="mailto:recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe">recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe</a>	30/06/2022	01/07/2022	Oficina de Tecnología de la Información
Resultado de cumplimiento de requisitos mínimos	04/07/2022		El Comité
Evaluación Técnica/Conocimiento	05/07/2022		
Publicación de Resultados de la evaluación Técnica/Conocimiento.	05/07/2022		El Comité
Presentación de CV documentado por correo electrónico. <a href="mailto:recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe">recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe</a>	06/07/2022		El Comité
Publicación de Resultados de Evaluación curricular y rol de entrevista.	06/07/2022		El Comité
Ejecución de Entrevistas Personales, se les enviara un correo electrónico adjuntando el enlace para acceder a la plataforma virtual	07/07/2022		El Comité
Publicación del Resultado final	07/07/2022		El Comité
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>			
Presentación de documentos exigidos y suscripción del contrato	08/07/2022 y 11/07/2022		
Inicio de labores	15/07/2022		

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**"Año del fortalecimiento de la soberanía nacional"**

**2.2 Descripción del proceso y su modalidad.**

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO	DESCRIPCION
1	Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía correo electrónico: <a href="mailto:recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe">recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe</a> y revisión de cumplimiento de requisitos.
2	Evaluación Técnica/conocimiento	21	30	Evaluación mediante Prueba de conocimientos, según lo establecido en el Perfil (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o ámbito de acción de la entidad)
3	Presentación de Curriculum Vitae documentado	22.00	30.00	Calificación de documentación sustentatoria de los/las postulantes que aprobaron la Evaluación técnica/conocimiento.
4	Entrevista Personal	27.00	40.00	Orientado a analizar la experiencia en el perfil y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil.

**2.3 Forma de presentación y ejecución**

- La postulación se realizará de forma virtual a través del correo electrónico: [recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe](mailto:recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe) en las fechas indicadas en el cronograma.
- La Evaluación Técnica/conocimiento se ejecutará de manera virtual, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional, **es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.**
- La presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera virtual al siguiente correo electrónico [recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe](mailto:recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe) de preferencia en un solo archivo en formato PDF, siempre y cuando sean remitidos en el plazo establecido en el cronograma.
- La Entrevista Personal se ejecutará de manera virtual, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional, **es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.**
- Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: [recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe](mailto:recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe).

**2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación**

**2.4.1. Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos.**

- Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán llenar el Formato de Postulación y enviar al correo electrónico: [recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe](mailto:recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe) en las fechas indicadas en el cronograma.
- Criterios de Calificación:** Los/las postulantes registrarán sus datos mediante el Formulario de Postulación que la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones pondrá a disposición en el Portal institucional.  
Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.  
El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de la **postulación a través de la Ficha de Postulación.**
- Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de puesto de acuerdo a lo declarado en la Ficha de Postulación, serán convocados a:  
**Rendir la Evaluación Técnica/Conocimiento.**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**"Año del fortalecimiento de la soberanía nacional"**

**d) IMPORTANTE**

- El/la postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Postulación, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular) con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS deberán declarar esta condición en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular) con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente,
- Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)".
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, **serán validados en la etapa de Evaluación Curricular**; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

**2.4.2 Evaluación Técnica/Conocimiento**

- a). **Ejecución:** Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto: Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad). La evaluación técnica/conocimiento será elaborada por el área usuaria.

El procedimiento para la ejecución de la Evaluación Técnica/Conocimiento, será comunicado en el Portal Institucional. Para la ejecución de esta etapa es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Evaluación.

- b). **Criterios de Calificación:** El/la postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veintiuno (21.00) y treinta (30.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO
Evaluación Técnica/Conocimiento	21.00	30.00

**c). IMPORTANTE**

- La evaluación técnica/conocimiento, se realizará de forma virtual, la cual será determinada y comunicada por la Oficina de Recursos Humanos oportunamente. El/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros. Por lo que, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.
- Es responsabilidad del/la postulante, asegurar su conectividad a internet durante el desarrollo de la presente etapa.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



2.4.3 Evaluación Curricular

a) Ejecución: Solo se revisará los currículos documentados de los/las **postulantes que aprueben la Evaluación Técnica/Conocimiento.**

Se evaluará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)".

- **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera virtual, de preferencia en un solo archivo en formato PDF, al siguiente correo electrónico [recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe](mailto:recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe), indicando lo siguiente:

**Asunto: Concurso Público de Méritos por Suplencia Temporal N° 002-2022-GOB.REG. TUMBES DRSTC-DR**

- Los/las postulantes deben remitir documentación sustentatoria de forma legible, que se puedan descargar y visualizar, de preferencia **en un solo archivo en formato PDF**, considerando el siguiente orden:
  1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato (la firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital)**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA**.
  2. Declaraciones juradas debidamente firmadas **en el campo correspondiente dentro de los formatos (la firma puede ser digitalizada, escaneada o firma digital)**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA**.
  3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", de preferencia ordenados de la siguiente manera.

b) Criterios de Calificación

Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Formación Académica	Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior-SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
Experiencia Profesional	Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza



"Año del fortalecimiento de la soberanía nacional"

	<p>laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada.</p> <p>El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</p>
Colegiatura/Habilitación	<p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.</p>
Cursos y Programas de Especialización	<p>-Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios <b>deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</b></p> <p>-Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.</p> <p>-Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p>-En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</p> <p>-De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido.</p>

**De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerara como experiencia laboral:**

**Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.**



**"Año del fortalecimiento de la soberanía nacional"**

Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un período de hasta un máximo de veinticuatro meses

➤ **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación a través de la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)".

Los/las postulantes en ésta etapa deberán tener como puntuación mínima de veintidós (22.00) puntos y máxima de treinta (30.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según corresponda.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	22.00	30.00

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

c) **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

d) **IMPORANTE**

- El/la postulante será responsable de la información consignada en la "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

2.4.4 **Entrevista Personal**

a) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil, participan de ésta evaluación todos los/as postulante considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de videoconferencia (**zoom**), la cual será definida por la Oficina de Tecnología de la Información y comunicada oportunamente, **esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.**

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

b) **Criterios de Calificación**

Los/las postulantes entrevistados deberán tener una puntuación mínima aprobatoria de veintisiete (27.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	27.00	40.00

c) **IMPORTANTE**

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.



**"Año del fortalecimiento de la soberanía nacional"**

- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del Comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

**2.5 Resultados del proceso**

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.

La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

**CUADRO DE MERITOS**

PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	<b>NO CORRESPONDE</b>	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	<b>Evaluación Curricular(*)</b>	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	<b>Si corresponde Bonificación a Deportistas calificados de alto rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado.</b>	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Si corresponde bonificación a la persona con discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Si corresponde bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Si corresponde bonificación a la persona con discapacidad y al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

(\*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas calificados de alto rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

**Criterios de Calificación**

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Técnica/Conocimiento, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones en caso correspondan, de licencia de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR/A"** de la convocatoria.
- Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como **acesitarios/as**.
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato hasta dos días (02 hábiles siguientes al día de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por

f

*[Handwritten signature]*





**"Año del fortalecimiento de la soberanía nacional"**

causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

**2.6 Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.**

**2.6.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del cargo en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

**2.6.2 Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

**Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

**2.6.3 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del puntaje Total**

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total**

**Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total = 25% del Puntaje Total**

En ese sentido, siempre que el/la postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

## 2.7 Suscripción y registro del contrato

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Concurso Público de Méritos por Suplencia Temporal N° 001-2022-GOB.REG. TUMBES DRSTC-DR para efectos de la suscripción y registro del Contrato debe tener en cuenta lo siguiente:

- De acuerdo a la naturaleza del contrato, el/la postulante GANADOR/A deberá presentar al momento de la suscripción del mismo, copias fedateadas de su Curriculum vitae documentado y declarado en la respectiva Ficha de Postulación, así como una Fotografía actualizada.
- En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesorio/a.
- Si durante el control posterior, realizado se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que corresponda.
- Finalmente, para el caso de los/las postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará indispensable que, para la suscripción del contrato, acrediten dicho requisito.

**RECUERDE:** En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva Ficha Electrónica de inscripción, para efectos de suscribir el contrato respectivo, los/las postulantes GANADORES/AS no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

## 2.8 Situaciones irregulares y consecuencias.

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico: [recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe](mailto:recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe).
- b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO/A del proceso.
- c) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente (virtual) señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.
- d) En caso 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.
- e) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO/A; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- f) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.



- g) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- h) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "tramite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

## 2.9 Mecanismos de impugnación

- a) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, de presentado el recurso formulado.
- b) Resulta improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

## CAPITULO III. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### 3.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

### 3.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

Tumbes, Junio del 2022.



**ANEXO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE EL/LA POSTULANTE**

El/La que se suscribe \_\_\_\_\_  
Identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_  
domiciliado/a en \_\_\_\_\_  
postulante a la Convocatoria N° \_\_\_\_\_, de la Dirección Regional Sectorial de  
Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional, declaro bajo Juramento que:

- En relación al impedimento de Contratar en caso de parentesco en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y su Modificatoria Ley N° 30294 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los/las Funcionarios/s de Dirección o Personal de confianza de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.
- Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D.S N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D.S. N° 034-2005-PCM a la fecha, si ( ) no ( ) tengo familiares que vienen laborando en la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

Nombre y Apellidos	Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal	Oficina en la que viene Laborando

- Referente a los impedimentos de ser contratado/a por el Estado, declaro que no encuentro incurso/a en ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el Régimen de Contratación, regulada en Decreto Legislativo N° 276, y su Reglamento aprobado por el decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Sobre el principio de veracidad soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, expresamente que el Gobierno Regional Tumbes, proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- Declaro que he leído la Ley del código de Ética de la función Pública y su Reglamento, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, respectivamente, por lo que, me comprometo a observar dichas normas, bajo mi responsabilidad.
- En la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios/as y servidores/as públicos/as, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinda el estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, si mi opinión ha sido

*[Handwritten signature]*



determinante en la toma de decisiones guardaré secreto o reserva respecto a los asuntos o información que por ley expresa tengan dicho carácter.

- Declaro que no tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprometido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que dispone la Ley N° 28970.
- Declaro que no me encuentro **INHABILITADO/A** según el Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- Declaro que no tener antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

Declaro asimismo que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en ésta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Tumbes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Firma de/la postulante

DNI:

f  
d

Juan



ANEXO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES**

El/La que se suscribe \_\_\_\_\_  
Identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_  
domiciliado/a en \_\_\_\_\_  
postulante a la Convocatoria N° \_\_\_\_\_, de la Dirección Regional Sectorial de  
Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional, declaro bajo Juramento que:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Poseo antecedentes Policiales
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Poseo antecedentes Policiales
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Poseo antecedentes Policiales

Manifiesto conocer que esta declaración tiene carácter legal y en caso de comprobarme falsedad, habré incurrido en un delito contra la fe pública, falsificación de documentos (Art. 427° del Código Penal, en concordancia con el Art. IV inciso 1.7) y contra el "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 274444.

Tumbes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Firma de/la postulante

DNI:

*[Handwritten signatures in blue ink]*



ANEXO N° 03

**DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD**

El/La que se suscribe \_\_\_\_\_  
Identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_  
domiciliado/a en \_\_\_\_\_,  
postulante a la Convocatoria N° \_\_\_\_\_, de la Dirección Regional Sectorial de  
Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional, **Declaro bajo Juramento** gozar de buena salud  
física y mental, para lo cual doy fe, firmando a continuación

- Asumo responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Tumbes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Firma de/la postulante

DNI:

f

f

f



DECLARACION JURADA DE AFILIACION AL REGIMEN PREVISIONAL

Señores

DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - TUMBES

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Presente.-

Quien suscribe \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, trabajador de esta Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, declaro lo siguiente:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

SI  NO

SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES  
DL N° 19990

SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES  
DL N° 25897

HABITAT	<input type="checkbox"/>
HORIZONTE	<input type="checkbox"/>
INTEGRA	<input type="checkbox"/>
PRIMA	<input type="checkbox"/>
PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

Elijo el siguiente régimen de pensiones: .....

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el contrato me comprometo a presentar ante la Unidad de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar como afiliado regular, a fin que la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, efectúe la retención correspondiente.

Tumbes,... de..... del 2022

*f*  
*d*



Huella Digital (\*)

.....

FIRMA

DNI:

*Scand*





**FICHA DE POSTULANTE**  
**(FICHA RESUMEN CURRICULAR)**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**

**I. DATOS LABORALES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE DEL PUESTO</b>	<b>ÓRGANO</b>
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>		

**II. DATOS PERSONALES**

<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>		<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>		<b>SEXO</b>	
<b>DNI</b>	<b>Carnet Extranjería</b>			<b>M</b>	<b>F</b>
<b>DIRECCIÓN DEL DOMICILIO</b>				<b>DISTRITO</b>	
<b>PROVINCIA</b>	<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>REFERENCIA DIRECCIÓN</b>			
<b>FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)</b>	<b>LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)</b>			<b>NACIONALIDAD</b>	
<b>TELÉFONO DOMICILIO</b>	<b>TELÉFONO CELULAR 1</b>	<b>TELÉFONO CELULAR 2</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO</b>	
<b>CONADES</b>	<b>N° Carnet / Código</b>	<b>FUERZAS ARMADAS</b>	<b>N° Carnet / Código</b>		
<b>DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>Documento que lo acredite</b>		

**III. FORMACIÓN ACADÉMICA**

NIVEL	GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO		Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA		
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitaria						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa

**IV. COLEGIATURA**

<b>Colegio Profesional:</b>		<b>Número de Colegiatura:</b>	
<b>Condición a la fecha:</b>	<b>¿Habilitado?</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
	<b>¿Inhabilitado?</b>	<b>INDIQUE EL MOTIVO</b>	

**V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN**

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERIODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		INICIO	FIN		

**VI. OTROS ESTUDIOS**

(Idiomas, herramientas informáticas)

**IDIOMAS Y/O DIALECTOS**

IDIOMA O DIALECTO	[Marque con una "X" el nivel alcanzado]		
	Básico	Intermedio	Avanzado

**OFIMÁTICA**

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

PROGRAMA O SOFTWARE	[Marque con una "X" el nivel alcanzado]		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

**VII. EXPERIENCIA LABORAL**

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:  
(Años, meses, días)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:  
(Años, meses, días)

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

**FUNCIONES PRINCIPALES**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

**REFERENCIA LABORAL**

NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

**FUNCIONES PRINCIPALES**

1.	
2.	

*[Handwritten signature]*

3.		
4.		
5.		
REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUUESTO	TELÉFONO / CORREO

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUUESTO	TELÉFONO / CORREO

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUUESTO	TELÉFONO / CORREO

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



**PERFIL DEL PUESTO**

**CODIGO: 200 06 01 6**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano** : Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones  
**Unidad Orgánica** : Unidad de Equipo Mecánico  
**Puesto Estructural** : Técnico STB  
**Nombre del Puesto** : **OPERADOR DE MAQUINARIA II**  
**Dependencia Jerárquica** : Dirección Ejecutiva de Caminos

**MISION DEL PUESTO**

Programar, coordinar y evaluar las acciones referidas a la identificación, registro, custodia y control de los bienes patrimoniales de la Institución, así como coordinar con las distintas Unidades orgánicas correspondientes del Sector.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- a. Realizar con destreza las actividades típicas del operador de quipo pesado.
- b. Supervisar la conducción y operación de equipo pesado.
- c. Conducir y operar tractores modelos D-3 y/o similares de mayor potencia.
- d. Conducir y operar equipos complejos de producción, tales como plantas de chancado de piedras zarandeadas, labradoras, planta de asfalto, pavimentado y en general equipo complejo en construcción de carreteras.
- e. Conducir y operar motorcillos, retroexcavadoras, motogrúas palas mecánicas, equipo especializado en perforación.
- f. Cumplir con las normas de seguridad.
- g. Capacitar al operador de equipo pesado.
- h. Puede desempeñar funciones de otros cargos afines del mismo nivel de su grupo ocupacional.
- i. Otras funciones que se le sean asignadas por el Jefe inmediato.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Dirección Ejecutiva de Caminos.

**Coordinaciones Externas**

Gobierno Regional de Tumbes

f  
d  
Juan



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo	B) Grado/situación y carrera/especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?
<p style="text-align: center;">Incompleta    Completa</p> <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título / Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Operador de Maquinaria</div>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	<p>D) ¿Habilitación Profesional?</p> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en equipos y piezas de Maquinarias Pesadas

B) Conocimientos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Capacitación en mantenimiento preventivo, correctivo en Maquinaria Pesada

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

OFIMATICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Ingles	X			
Hoja de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de Presentaciones	X				Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea el caso en el sector público o privado



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional "

Experiencia mínima de Un (01) años en el sector público o privado.

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de UN (01) año en funciones de Operador de Maquinaria II.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público o privado**

UN (01) año en el sector público o privado.

C. Marque el **nivel mínimo de puestos** que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor Coordinador  Jefe de área Departamento  Gerente Director

*\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:** en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Licencia de Conducir A3B o A3C

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Capacidad para tomar decisiones
- Facilidad para trabajar en equipo
- Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad analítica

**REQUISITOS ADICIONALES**

- NO APLICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2022			
Sistema de Contratación	Régimen del D.L. N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104-D.S. 427 – 2020 EF	BONIF. ESCOLARID AD
	S/ 567.17	S/ 92.25	S/ 1,170.00	S/ 400.00
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00

f

Paul



**PERFIL DEL PUESTO**

**CODIGO: 200 06 01 6**

**CODIGO: 200 06 01 6**

**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

**Órgano** : Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones  
**Unidad Orgánica** : Residencia  
**Puesto Estructural** : Técnicos STC  
**Nombre del Puesto** : **VIGILANTES**  
**Dependencia Jerárquica** : Dirección Ejecutiva de Caminos

**MISION DEL PUESTO**

Programar, coordinar y evaluar las acciones referidas a la identificación, registro, custodia y control de los bienes patrimoniales de la Institución, así como coordinar con las distintas Unidades orgánicas correspondientes del Sector.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- a. Custodiar los locales y oficinas de la Institución.
- b. Hacer cumplir las normas de señalización y vías de evacuación.
- c. Elaborar el parte diario de las incidencias ocurridas en su turno respectivo.
- d. Controlar el ingreso del público usuario orientándolo a la dependencia donde se dirige, dentro de los horarios establecidos de atención.
- e. Controlar la salida del personal de la DRSTC previa presentación de la papeleta de salida autorizada, anotando la hora de salida y retorno, elevándolo a la Unidad de Personal para su control respectivo.
- f. Controlar la salida e Ingreso de los vehículos y maquinarias pesadas, previa presentación de la papeleta de autorización.
- g. Otras funciones que se le dispone el Jefe.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.

**Coordinaciones Externas**

Gobierno Regional de Tumbes

f

d

Sund



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>	<b>B) Grado/situación y carrera/especialidad requerida</b>	<b>C) ¿Colegiatura?</b>
<p style="text-align: center;">Incompleta    Completa</p> <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título / Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">VIGILANTE</div>	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Universitaria <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	<b>D) ¿Habilitación Profesional?</b> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

**CONOCIMIENTOS**

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

Conocimiento en primeros auxilios, en vigilancia.

B) Conocimientos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Capacitación en seguridad y vigilancia

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hoja de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de Presentaciones	X				Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

**EXPERIENCIA**

Experiencia General

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea el caso en el sector público o privado

Experiencia mínima de Un (01) año en el sector público o privado.

*f*

*[Signature]*





“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional ”

Experiencia Específica

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

Experiencia mínima de Un (01) año en funciones de Vigilancia.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público o privado**.

Un (01) año en el sector público o privado.

C. Marque el **nivel mínimo de puestos** que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor Coordinador  Jefe de área Departamento  Gerente Director

*\*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**: en caso existiera algo adicional para el puesto.*

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Capacidad para tomar decisiones
- Facilidad para trabajar en equipo
- Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad analítica

**REQUISITOS ADICIONALES**

- NO APLICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2022			
Sistema de Contratación	Régimen del D.L. N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104-D.S. 427 – 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/ 559.39	S/ 92.25	S/ 1,170.00	S/ 400.00
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00

f

*[Handwritten signature]*