



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL EN LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS, EN LA DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TUMBES

CAS N° 002-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR

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 de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), al amparo de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 - Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, y Ley N° 28789 – Ley de eliminación Progresiva del CAS; Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 que permite la contratación, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 002-2023-GOB.REG.TUMBESDRSTC-DR, a personal profesional que reúna los requisitos y cumpla con el perfil del cargo establecido para ocupar puesto vacante de Un (01) Contador Público Colegiado y Un (01) Ingeniero Civil, con el fin de brindar servicios de calidad y eficacia, en los servicios de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

1.2 Base Legal

- a) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- b) Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (La Ley en adelante).
- c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 (El Reglamento en adelante).
- d) Decreto Supremo 065-2011-PCM. Decreto supremo que establece las modificaciones al Reglamento del Régimen de Contrataciones Administrativas de Servicios.
- e) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 (Contratación de Servicios – CAS) y otorga derechos laborales.
- f) Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°000002-2010- PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- g) 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.
- h) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley General del Procedimiento Administrativo.
- i) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- j) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- k) Ley N° 27815, Ley del código de ética de la función pública.
- l) Ley N° 26774, Ley de Nepotismo y su modificatoria ley 31299.
- m) Ley 31676, Ley que modifica el Código Penal en su artículo 381.
- n) 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.
- o) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR/PE que Formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.
- p) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR/PE, que aprueba por delegación la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- q) Resolución Ejecutiva Regional N° 00010-2023-GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 01 de enero del 2023, que designa al Abog. Nick Rojas Prescott, en el cargo de Director Regional de Transportes y Comunicaciones.
- r) R.D.S N° 143-2023/GOB.REG.TUMBES-DRESTC-DR de fecha 18 de julio del 2023, que conforma la comisión encargada de llevar a cabo el concurso publico de Méritos para cubrir Dos (02) plazas vacantes y presupuestadas existentes en la Dirección Regional Sectorial de Transportes y comunicaciones de Tumbes.



s) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicación de Tumbes, realizará el Concurso Público CAS N° 002-2023-GOB.REG. TUMBES DRSTC-DR, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección y 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 los perfiles de puestos.



CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2. el presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA		AREA RESPONSABLE
	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	
CONVOCATORIA			
Publicación del proceso en la página web: Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: http://talentoperu.servir.gob.pe/ .	10/08/2023	23/08/2023	RR.HH
Publicación de la convocatoria en la página web: https://transportestumbes.gob.pe	10/08/2023	23/08/2023	RR.HH
Registro de Postulantes, deberán descargar y llenar el formato de nuestro portal institucional en la plataforma digital única del estado peruano https://transportestumbes.gob.pe y enviar al correo institucional: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe	24/08/2023	24/08/2023	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Hora: 08:00 am – 05:00 pm. Recepción de la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular).
Resultado de cumplimiento de requisitos mínimos	25/08/2023		El Comité
Evaluación Técnica/Conocimiento	28/08/2023		El Comité
Publicación de Resultados de la evaluación Técnica/Conocimiento en la página web: https://transportestumbes.gob.pe .	28/08/2023		El Comité
Presentación de CV documentado Presentar el expediente curricular en sobre cerrado , el mismo que debe contener la inscripción pegado en una de las caras del sobre.	29/08/2023		Oficina de Trámite Documentario – DRSTC – Tumbes, Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes Hora: 08:30 am – 13:00 pm y 14.30 pm – 16.30 pm. Recepción de los expedientes.
Publicación de resultados de evaluación curricular en la página web: https://transportestumbes.gob.pe .	31/08/2023		El Comité
Ejecución de Entrevistas Personales.	01/09/2023		El Comité
Publicación del Resultado final	01/09/2023		El Comité
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
Presentación de documentos exigidos y suscripción del contrato	02/09/2023		
Inicio de labores	02/09/2023		



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:

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO	DESCRIPCION
1	Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos "Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía correo electrónico: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe y revisión de cumplimiento de requisitos. Hora: 08:00 am – 05:00 pm.
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 pasaron la evaluación de la Ficha de Postulación
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 en las fechas indicadas en el cronograma.
- La Evaluación Técnica/conocimiento se ejecutará de manera presencial, en la sede de la DRSTC sito: Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- La presentación del currículo vitae documentado, 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 presencial en la mesa de parte **Oficina de Trámite Documentario – DRSTC – Tumbes** Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes Hora: 08:30 – 13:00 y 14.30 – 16.30, en la fecha y hora indicada en el cronograma.
- La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, en la sede de la DRSTC sito: Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: 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 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.**



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 asista correctamente y a la hora y fecha indicada.

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 presencial, 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 tome las previsiones del caso para que se presente en forma puntual en la hora indicada y en el lugar establecido.

- d) Publicación:** Los/las postulantes que obtenga el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente Etapa del proceso.



2.4.3 Evaluación Curricular

- a) **Ejecución:** Solo se revisará los currículos documentados de los/las postulantes que aprueben la Evaluación Técnica/Conocimiento y que cumplan con todos los requisitos señalados en el perfil de la plaza de acuerdo a lo declarado en la Ficha de Postulación.

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 presencial que estos sean legibles, en sobre cerrado, en la **Oficina de Trámite Documentario – DRSTC – Tumbes** Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes Hora: 08:30 – 13:00 y 14.30 – 16.30, en las fechas indicadas en el cronograma, **indicando lo siguiente:**

Señores
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TUMBES

ASUNTO: CAS N° 002-2023-GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR:

(DENOMINACIÓN DEL PUESTO)

NOMBRES:

APELLIDOS:

DNI:

DOMICILIO:

TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: (XXX)

- Los/las postulantes deben remitir documentación sustentatoria de forma legible, considerando el siguiente orden:
1. Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA**.
 2. Declaraciones juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los **formatos**, 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 ordenada 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	<p>Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.</p> <p>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.</p>
Experiencia Profesional	<p>Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/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 deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</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>

[Handwritten signature]

[Handwritten letter 'f']

[Handwritten signature]



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo ”

	-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.
--	--

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 considerará como experiencia laboral:

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

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)”.
[Handwritten signature]

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.

[Handwritten letter 'f']
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**

[Handwritten signature]
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 de manera presencial y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante asista correctamente y a la hora y fecha indicada

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.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo ”

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.
- 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 POR ETAPAS				PUNTAJE FINAL			
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	BONIFICACIONES	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular(*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular(*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Si corresponde Bonificación a Deportistas calificados de alto rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado.	= 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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como *accesitarios/as*.
- f) 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.
- g) 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 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.

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 CAS N° 002-2023-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 accesitario/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 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.
- 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 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 ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

3.1 Nepotismo

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

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.

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

3.2 Abstención

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

- Si es conyugue, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/as postulantes.
- Cuando personalmente o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del concurso publico
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/as postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviese o hubiera tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada) con cualquiera de los postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede obtenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

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



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

CAPITULO IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

4.1 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.

4.2 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, agosto del 2023.



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 cumplir 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



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 2023

Firma de/la postulante

DNI:



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 NO Poseo antecedentes Penales
SI NO Poseo antecedentes Judiciales
SI NO Poseo antecedentes Policiales

Manifiesto conocer que esta declaración tiene carácter legal y en caso de comprobarse 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 2023

Firma de/la postulante

DNI:



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 2023

Firma de/la postulante

DNI:



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 , Postulante 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

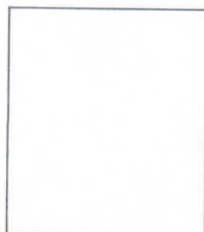
SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES
DL N° 25897

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 2023



Huella Digital (*)

.....

FIRMA

DNI:



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

I. DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA		

II. DATOS PERSONALES

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

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

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

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)	PERÍODO 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 (PÚBLICO/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 (PÚBLICO/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.	
3.	
4.	
5.	

REFERENCIA LABORAL		
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO

[Handwritten signature]

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.	

[Handwritten signature]

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.	
3.	
4.	
5.	

[Handwritten signature]

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

CÓDIGO: 59437

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: Oficina de Administración
Unidad Orgánica	: Oficina de Administración- Tesorería
Cargo Estructural	: No Aplica
Clasificación	: No Aplica
Nombre del Puesto	: Contador Público
Dependencia Jerárquica	: Oficina de Administración
Puestos a su cargo	: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores propias de la Unidad de Tesorería para revisar y validar la documentación de los expedientes de pagos de proveedores de bienes, servicios y obras, revisión y custodia de las cartas fianzas, firma electrónica de cheque en el aplicativo operaciones en línea, Arqueo de Caja y Caja Chica.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Efectuar el control de la captación, depósito de los ingresos, títulos y valores de la DRSTC de acuerdo a las normas vigentes.
- Efectuar el registro SIAF en la fase del girado, de todos los gatos de la Entidad, cautelando la correcta aplicación legal y presupuestaria del egreso, ajustándose a la programación de pago establecida y a los montos presupuestados.
- Elaborar comprobantes de pago, recibos de ingreso, anulaciones, rendiciones del fondo para pagos en efectivo y reversiones por toda fuente de financiamiento.
- Realizar la revisión documentaria de los expedientes de pagos de proveedores de bienes, servicios y cartas fianzas (Coordinar con el Banco su Autenticidad).
- Efectuar el depósito oportuno en la Cuenta única del tesoro (CUT).
- Elaborar, controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta la culminación de la entrega de cheque o giro.
- Efectuar las conciliaciones bancarias mensuales de todas las cuentas de la DRSTC y declaraciones juradas del MIF.
- Coordinar con la oficina de Administración y establecer el desarrollo de los lineamientos de política de la Unidad de Tesorería.
- Dirigir y Supervisar el funcionamiento técnico administrativo de la Unidad.
- Resolver los inconvenientes que se presentan en el desarrollo de las actividades.
- Elaborar el plan de trabajo de la oficina, dirigir la aplicación de la política administrativa y dar lineamientos específicos para el cumplimiento de los objetivos.
- Asesorar y apoyar a las Unidades Orgánicas de la DRSTC en asuntos concernientes al Sistema de Tesorería.
- Registrar actividades en el Aplicativo del Plan Operativo Institucional.
- Participar en la Implementación del Sistema de Control Interno.
- Recopilar y preparar información solicitada por el Jefe inmediato
- Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato.



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años

Experiencia Específica

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

01 año

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

01 año como Contador Público

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

01 año

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

No aplica

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 31/12/2023		
Sistema de Contratación	D.L. N° 1057		
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	D.S 311-2022-EF
	S/ 1,750.00	163.28	S/ 64.19
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:
			S/ 300.00



PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 0002

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: Dirección Ejecutiva de Caminos
Unidad Orgánica	: Dirección Ejecutiva de Caminos- Subdirección de Estudios e Infraestructura
Cargo Estructural	: No Aplica
Clasificación	: No Aplica
Nombre del Puesto	: Ingeniero Civil
Dependencia Jerárquica	: Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Puestos a su cargo	: Ninguno

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar labores de la Dirección Ejecutiva de Caminos que se encarga de programar, coordinar, ejecutar y supervisar las obras de mantenimiento de la red vial Regional, así como la realización de estudios y obras de ingeniería vial, en concordancia con las normas y procedimientos vigentes para la Gestión Administrativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Aplicar y controlar el cumplimiento de las normas técnico – normativas que emita el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, relacionado a carreteras, concordante con el Gobierno Regional de Tumbes.
- Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las obras de mantenimiento de la red vial regional, así como la realización de estudios y obras de ingeniería vial, que se realizan por administración directa, contrata o encargo.
- Proponer el presupuesto de inversiones de la red vial en el ámbito de la región tumbes.
- Programar, organizar, dirigir, coordinar y ejecutar las acciones relacionadas con las emergencias que afectan la infraestructura vial regional.
- Controlar e imponer sanciones por daños a las vías acordes a los dispositivos legales vigentes.
- Supervisar y fiscalizar la ejecución de estudios de pre inversión de proyectos de infraestructura de su competencia.
- Otorgar autorizaciones para la instalación de avisos publicitarios en la red vial regional, de conformidad con la normatividad vigente.
- Asesorar técnicamente a otras instituciones públicas y privadas en materia de infraestructura vial.
- Administrar el equipo mecánico a su cargo y garantizar su estado de operatividad.
- Disponer los servicios respectivos para la operatividad, mantenimiento y reparaciones de la maquinaria pesada utilizada en mantenimiento y conservación de obras de la red vial en el ámbito de la Región Tumbes.
- Consolidar y mantener actualizado el inventario vial Regional.
- Promover la investigación de desarrollo en los aspectos relacionados con las tecnologías aplicables a la construcción, rehabilitación, mejoramiento, mantenimiento y gestión de la infraestructura de carreteras y puentes.
- Otras funciones que se sean asignadas por la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años

Experiencia Específica

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

01 año

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

01 año como Ingeniero Civil

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

01 año

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

No aplica

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 31/12/2023			
Sistema de Contratación	D.L. N° 1057			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	D.S 311-2022-EF	
	S/ 2,500.00	S/ 200.48	S/ 64.19	
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00