



RESOLUCION DIRECTORAL SECTORIAL
Nº 0012 -2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR.
TUMBES, 08 ENE 2023

VISTO:

El Informe N° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR-CE de fecha 18 de enero de 2023, el Comité del Proceso de Selección que tendrá a cargo la Convocatoria del "Concurso Administrativo de Servicios – CAS N° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR", solicita se apruebe las bases del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, en su duodécima disposición transitoria, complementaria y final, establece que: los Directores Regionales son responsables de la implementación y ejecución de las políticas nacionales sectoriales y de las políticas regionales sectoriales en el ámbito regional. Están a cargo de un Director Regional con dependencia funcional de la Gerencia Regional de Infraestructura, ante quienes dan cuenta de su gestión;

Que, la Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales, en su artículo 2° sobre la Modificación de los artículos 3° y 6° del Decreto Legislativo N° 1057, establece: "Artículo 3°: Definición del Contrato Administrativo de Servicios: El Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. El Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 tiene carácter transitorio (...)".

Que, asimismo, de conformidad con la Ley N° 29849, en su artículo 3°, establece la incorporación de los artículos 8°, 9°, 10°, 11° y 12°, en el cual el artículo 8° sobre el Concurso Público establece lo siguiente: "El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo y en el Portal del Estado peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información"

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, en su artículo 3° establece: "El contrato administrativo de servicios constituye una modalidad especial propia del derecho administrativo y privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales. La presente norma no se aplica a los contratos de prestación de servicios de consultoría o de asesoría, siempre que se desarrollen de forma autónoma, fuera de los locales o centros de trabajo de la entidad"; es decir, el Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial propia del derecho administrativo y





RESOLUCION DIRECTORAL SECTORIAL
Nº 0012 -2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR.

TUMBES, 18 ENE 2023

privativa del Estado, que vincula a una Entidad Pública con una persona natural y contiene a las partes únicamente los beneficios y obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificatorias, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, siendo requisito contar con el requerimiento realizado por el área usuaria y la existencia de disponibilidad presupuestal determinada por la Oficina de Presupuesto;

Que, mediante los siguientes documentos se solicita la contratación de cuatro (04) plazas CAS, para esta Dirección Regional:

Área	Requerimiento	Plaza
Oficina de Administración.	Informe N° 001-2023/GRT-DRSTC-DR-OA.	Contador Público Colegiado.
Oficina de Administración.	Informe N° 002-2023/GRT-DRSTC-DR-OA.	Contador Público Colegiado.
Dirección Regional.	Informe N° 001-2023/GRT-DRSTC-DR-	Ingeniero Civil
Dirección Regional.	Informe N° 002-2023/GRT-DRSTC-DR-	Abogado

Que, mediante Informes N° 006, 007, 008 y 009-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR-OPP de fecha 12 de enero de 2023, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto informa que según el reporte del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2023 y el marco de los Créditos Presupuestarios habilitados en la Unidad Ejecutora - 200, **si se cuenta con la disponibilidad Presupuestal** para coberturar la contratación bajo el régimen especial de Contrato Administración de Servicio (CAS) 2023, antes señalados;

Que mediante informe N° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR-CE de fecha 18 de enero de 2023, el Comité del Proceso de Selección de personal bajo la modalidad CAS, presentó el proyecto de bases del Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS Suplencia N° 001-2023-GOB. REG.TUMBES-DRSTC-DR, para su evaluación y aprobación.

Que mediante Resolución Directoral Sectorial N° 033-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR de fecha 17 de enero de 2023, se designa a los miembros integrantes del Comité que tendrá a cargo el Proceso de Selección y Contratación de Personal bajo el Régimen Especial de Contratos Administrativos de Servicios CAS.

Estando a lo informado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Unidad de Personal y la Oficina de Administración y contando con el visto de las Oficinas y Unidades Orgánicas que suscriben de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes;





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

RESOLUCION DIRECTORAL SECTORIAL
Nº 0012 -2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR.

TUMBES, 11 ENE 2023

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902 y Resolución Ejecutiva Regional N° 00010-2023/GOB.REG.TUMBES-GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las bases que regulan el proceso de Contratación Administrativa de Servicios - CAS N° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR, que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución, de acuerdo a lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM;

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al comité que llevará a cabo el Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios – CAS N° 001-2023-GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR, el estricto cumplimiento de las bases aprobadas mediante la presente resolución;

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR al responsable del Portal Institucional la publicación de las Bases de la Convocatoria CAS Suplencia N° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR en la página web de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

Regístrese y Comuníquese,




GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Abog. NICK ROJAS PRESCOTT
DIRECTOR REGIONAL





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

INFORME N° 00001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-CE.

SEÑOR : Abog. Nick ROJAS PRESCOTT.
Director Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones - Tumbes

ASUNTO : **PROYECTO DE BASES PARA EL CONCURSO CAS N° 001-2023**

REF. : RDS N° 033-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR

FECHA : Tumbes, 18 de enero del 2023

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez informarle lo siguiente:

- Que, el día 18 de enero del presente año, el Comité del Proceso de Selección CAS 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR, el mismo que tiene a cargo la convocatoria y selección de personal profesional, bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, cumplió con reunirse para la llevar a cabo la Instalación del mencionado Comité y a la vez la elaboración y aprobación de las bases del mencionado concurso CAS, hecho que quedó registrado en Acta N° 001-2023 y Acta N° 002-2023.
- En ese sentido, presentamos a su despacho el proyecto de bases para el Proceso de Selección CAS N° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR y a la vez solicitarle emita la aprobación correspondiente, para continuar con el proceso de selección programado.

Es todo cuanto informamos a usted para los fines administrativos a seguir.

Atentamente,

CE.
C.c.
Archivo



Lic. Maryuri H. Salazar
Infante
Primer Miembro



Bach. Econ. Luis A. Peña Rodríguez
Presidente



CPC Gumercindo Inga
Chero
Segundo Miembro



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ DE EVALUACIÓN – CAS
CAS N° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR



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

ACTA N° 001-2023

ACTA DE INSTALACIÓN DE COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y ELABORACION DEL PROYECTO DE BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL – CAS (D.L N° 1057) PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

En la ciudad de Tumbes, siendo las ocho horas del día 18 de enero de 2023, se reunieron en el Auditorio de esta Dirección Regional, los señores Bach. Econ. Luis Alberto Peña Rodríguez (Presidente), Lic. Maryuri H. Salazar Infante (Primer Miembro), CPC Gumercindo Inga Chero (Segundo Miembro), integrantes del Comité de Evaluación – CAS, para la Contratación Administrativa de Servicios del Concurso CAS 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR, designada mediante Resolución Directoral Sectorial N° 11-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR de fecha 17 de enero de 2023, que tendrán a cargo el desarrollo del Proceso de Contratación de Personal bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios (CAS), durante el año fiscal 2023.

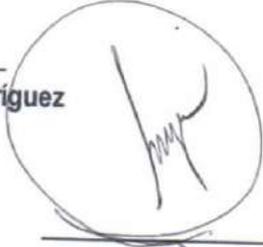
Según documentación que se tiene a la vista, obran los Requerimientos de Personal efectuados por la Dirección Regional y la Oficina de Administración, sustentando la necesidad de llevar a cabo el proceso CAS N° 001-2023-DRSTC.

Conforme con la documentación correspondiente, se procede a la instalación del Comité que tendrá a cargo el Proceso de Selección del concurso CAS N° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR y la elaboración del proyecto de bases del proceso CAS N° 001-2023, de **Cuatro (04) puestos CAS**, contemplando las generalidades, perfil de los puestos, funciones a desarrollar, condiciones esenciales del contrato, cronograma y etapas del proceso, etapa de evaluación, documentación a presentar, declaratoria de desierto o cancelación del proceso, entre otros; disponiéndose la publicación de la presente convocatoria en el portal de <https://talentoperu.servir.gob.pe/> – Registro de Vacantes, así como en la Página Web: <http://www.transportestumbes.gob.pe/> / DOCUMENTOS DE GESTION, y en las vitrinas informativas de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

Siendo las diez horas se da por terminada la presente reunión, firmando la presente acta de señal de conformidad.


Bach. Econ. **Luis A. Peña Rodríguez**
Presidente


Lic. **Maryuri H. Salazar Infante**
Primer Miembro


CPC **Gumercindo Inga Chero**
Segundo Miembro



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

ACTA N° 002-2023

ACTA DE PROBACIÓN DE BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
(D.L N° 1057) PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

En la ciudad de Tumbes, siendo las once horas del día 18 de enero de 2023, se reunieron en el Auditorio de esta Dirección Regional, los señores Bach. Econ. Luis Alberto Peña Rodríguez (Presidente), Lic. Maryuri H. Salazar Infante (Primer Miembro), CPC Gumercindo Inga Chero (Segundo Miembro), integrantes del Comité de Evaluación – CAS, para la Contratación Administrativa de Servicios del Concurso CAS 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR, designada mediante Resolución Directoral Sectorial N° 011-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR de fecha 17 de enero de 2023, que tendrán a cargo el desarrollo del Proceso de Contratación de Personal bajo el Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios (CAS), durante el año fiscal 2023.

Contando con la instalación del Comité de Evaluación – CAS, a través del Acta N° 001-2023 y según documentación que se tiene a la vista en la cual obran los Requerimientos de Personal efectuado por la Dirección Regional y la Oficina de Administración, sustentando la necesidad de llevar a cabo el proceso CAS N° 001-2023-DRSTC.

Conforme con la documentación correspondiente, se procede a la aprobación de Bases del proceso CAS N° 001-2023/ GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR, de **Cuatro (04) puestos CAS**, contemplando las generalidades, perfil de los puestos, funciones a desarrollar, condiciones esenciales del contrato, cronograma y etapas del proceso, etapa de evaluación, documentación a presentar, declaratoria de desierto o cancelación del proceso, entre otros; disponiéndose la publicación de la presente convocatoria en el portal de <https://talentoperu.servir.gob.pe/> – Registro de Vacantes, así como en la Página Web: <http://www.transportestumbes.gob.pe/> / DOCUMENTOS DE GESTION, y en las vitrinas informativas de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

Siendo las trece horas se da por terminada la presente reunión, firmando la presente acta de señal de conformidad.


Bach. Econ. Luis A. Peña Rodríguez
Presidente


Lic. Maryuri H. Salazar
Infante
Primer Miembro


CPC Gumercindo Inga
Chero
Segundo Miembro

18 DE ENERO DE 2023



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



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



CAS

BASES DEL CONCURSO PUBLICO
DE MÉRITOS

Nº 001-2023-GOB.REG.TUMBES-
DRSTC-DR

Bach. Econ. Luis A. Peña Rodríguez
Presidente

Lic. Maryuri H. Salazar Infante
Primer Miembro

CPP. Gumerindo Inga Chero
Segundo Miembro



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR

CAPITULO I

I. GENERALIDADES

1. OBJETO

Contratación Administrativa de Servicios de Dos (02) Contador Público Colegiado, Un (01) Ingeniero Civil y Un (01) Abogado, para Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, con el fin de brindar servicios de calidad y eficacia, en los servicios de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Dirección Regional y Oficina de Administración

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes (La DRSTC en adelante)

3. RUC

N° 20324110373

4. DOMICILIO LEGAL

Av. Tumbes Norte N° 1071 – Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes.

5. FINALIDAD

Seleccionar personal profesional con aptitudes y capacidad necesaria, de acuerdo con los términos de referencia señalados en el capítulo IV de las bases administrativas.

6. FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios – RDR – 2023 DRSTC-TUMBES

Recursos Ordinarios – RO – 2023 DRSTC-TUMBES

7. REGIMEN DE CONTRATACION

Los postulantes seleccionados serán contratados 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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Contratación Administrativa de Servicios, y Ley N° 28789 – Ley de eliminación Progresiva del CAS.

8. BASE LEGAL

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1057- Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (La Ley en adelante).
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 (El Reglamento en adelante).
- Decreto Supremo 065-2011-PCM. Decreto supremo que establece las modificaciones al Reglamento del Régimen de Contrataciones Administrativas de Servicios.
- Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 (Contratación de Servicios – CAS) y otorga derechos laborales.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su Reglamento.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de personas con Discapacidad.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Decreto Legislativo 1023.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 212-2009/GOB.REG.TUMBES-P
- Resolución Ejecutiva Regional N° 376-2019/GOB.REG.TUMBES-P
- Decreto Supremo N° 044-2020.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesDirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes

DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CAPITULO II

II. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE (Lugar y Hora)
Aprobación de la convocatoria		18 de enero de 2023	Director Regional
Publicación del proceso en la página web: Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: http://talentoperu.servir.gob.pe/		18 al 31 de enero de 2023	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web institucional (http://www.transportestumbes.gob.pe/) y en el Mural de la DRSTC Tumbes	18 al 31 de enero de 2023	Recursos Humanos
2	Presentación del Expediente Curricular: Presentar el expediente curricular en sobre cerrado, el mismo que debe contener el anexo N° 01 pegado en una de las caras del sobre.	01 de febrero de 2023	Oficina de Trámite Documentario – DRSTC – Tumbes Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes Hora: 08:30 – 13:00. Recepción de los expedientes.
EVALUACION Y SELECCIÓN			
3	Evaluación curricular	02 de febrero de 2023	Comité de selección
4	Resultados de la Evaluación Curricular	02 de febrero de 2023	Publicación de Aptos para la Entrevista Personal (fecha y hora), en la página web institucional de la DRSTC Tumbes.
5	Presentación de Reclamos y Reconsideraciones: Los Reclamos y reconsideraciones solo se efectivizarán sobre la evaluación curricular.	03 de febrero de 2023	Oficina de Trámite Documentario - DRSTC TUMBES De 08:30 am – 04:30 pm. Hora exacta, pasando las 04:30 pm, no se podrá recepcionar ningún documento relacionado al CAS.
6	Absolución de Reclamos y Reconsideraciones, Publicación.	06 de febrero de 2023	Comité de selección
7	Entrevista personal	07 de febrero de 2023	Comité de selección Auditorio - DRSTC TUMBES De .09:00 am – 1:00 pm
PUBLICACION DE RESULTADOS			
9	Publicación de resultados finales	07 de febrero de 2023	Recursos Humanos
SUSCRIPCION DE CONTRATO E INICIO DE LABORES			
10	Adjudicación de Plaza	08 de febrero de 2023	OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA DRSTC TUMBES
11	Firma de Contrato	08 de febrero de 2023	Dirección Regional
12	Inicio de labores	09 de febrero de 2023	Administración



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CAPITULO III

III. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN, LOS FACTORES Y CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE PROPUESTAS.

1. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección designado mediante Resolución Directoral Sectorial N° 011-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR de fecha 17 de enero de 2023. El Comité se instalará y funcionará con la totalidad de sus miembros.

Las decisiones del Comité se adoptan por mayoría, todas las incidencias que se presenten durante el proceso, deben contar en las actas del concurso que serán llevadas por el primer miembro del Comité.

Son obligaciones y atribuciones del Comité de Selección, lo siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente bases
- b) Elaborar el acta de instalación
- c) Elaborar el listado de los postulantes
- d) Realizar las calificaciones de los postulantes
- e) Evaluar a los postulantes
- f) Elaborar el cuadro de méritos
- g) Resolver los reclamos que formulen los postulantes y emitir los fallos correspondientes
- h) Elaborar el informe de descalificación de los postulantes que infrinjan las disposiciones de las bases.
- i) Resolver los casos no previstos en las bases
- j) Elaborar el informe final.

2. CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN

La convocatoria se efectuará de conformidad con lo señalado en el cronograma de actividades. Se publicará en la Página Web Institucional de la DRSTC - Tumbes: <http://www.transportestumbes.gob.pe>.

La entidad registrará y publicará la oferta laboral en el portal de ofertas del empleo que administra el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo, en el portal web institucional, así como otros medios que promueva el acceso a las oportunidades de trabajo y la transparencia, de conformidad con el Decreto Supremo N° 003-2018-TR.

3. PRESENTACION

El postulante debe leer cuidadosamente las Bases del Concurso, siendo responsable de la documentación presentada, la cual tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a verificación posterior.

El postulante debe de presentar los requisitos generales en el lugar, plazo y horario señalado en el cronograma de actividades, en un sobre cerrado:



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TUMBES

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 001-2023/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR.
SERVICIO: (Denominación del Puesto)

NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:
DOMICILIO:
TELEFONO:
CORREO ELECTRONICO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: XXX

4. REQUISITOS GENERALES

Deberá redactar y presentar como requisitos generales y con carácter obligatorio para postular al concurso público los siguientes documentos:

- Copia del Título Profesional, Grado Universitario y/o Segunda Profesión y/o Especialidad.
- Certificado de Habilitación del Colegio Profesional, vigente, en copia original o legalizada, de ser requerido, según corresponda.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Acreditar experiencia laboral mínima exigida.
- Currículo Vitae documentado
- Carta de Postulación – Anexo N° 01
- Formato de Postulación – Anexo N° 02.
- Modelo de índice de Requisitos Mínimos Perfil – Anexo N° 03
- Declaración Jurada - Anexo N° 04
- Declaración Jurada de antecedentes judiciales, policiales y penales, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 274444 – Anexo N° 05.
- Declaración Jurada que acredite gozar de buena salud, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 274444 – Anexo N° 06
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional – Anexo N° 07

Los datos contenidos en la Carta de Postulación y en las Declaraciones Juradas, deben ser correctamente llenados y con letra de imprenta clara y legible. Es de entera responsabilidad de los postulantes el correcto llenado y la veracidad de la información consignada, además deben seguir el estricto orden de presentación como se indica en las bases. Todos los **requisitos generales** deben ser presentados en el lugar, plazo y horario señalado en el cronograma de actividades.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección, consta de dos (02) etapas.

El proceso de selección se regirá por el Cronograma siguiente, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es responsabilidad del postulante su seguimiento del proceso en el portal institucional.

5.1. PRIMERA ETAPA – Evaluación Curricular

El postulante presentará su currículum vitae, el mismo que debe estar documentado y ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, debidamente foliados.

5.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

EXPERIENCIA.- Para el puesto que se requiere formación universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento que obtuvo el Título Profesional correspondiente.

CAPACITACIÓN.- Estudios de Especialización: Los programas de especialización y diplomados deberán estar de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener no menos de 90 horas de duración, del mismo modo la Especialización o Diplomado que adjunte el postulante será evaluado con 1.5 puntos, como máximo de tres (03) puntos, siempre y cuando adjunte dos (02) a más certificados. Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Cursos: Los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, seminario, conferencia, entre otros; del mismo modo, el curso o las capacitaciones que adjunte el postulante será evaluado con 1.0 punto, como máximo de dos (02) puntos, siempre y cuando adjunte dos (02) a más de los mismos. Los certificados deben indicar el número de horas lectivas de ser requerido en el perfil de puesto, caso contrario no serán tomados en cuenta.

Los Conocimientos de Ofimática con nivel de dominio básico, intermedio y/o avanzado no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación podrá realizarse en las etapas de evaluación del proceso de selección o por algún otro mecanismo que dé cuenta que el candidato cuenta con ellos.

5.1.2. CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE

PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE

El Currículo Vitae corresponde a los documentos que el postulante presenta para acreditar su formación superior, capacitación y experiencia en la plaza a la que postula, según corresponda; por lo tanto, debe acreditar la información siguiente:

DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- Según lo indicado en el numeral 4 del capítulo III.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DOCUMENTOS FACULTATIVOS

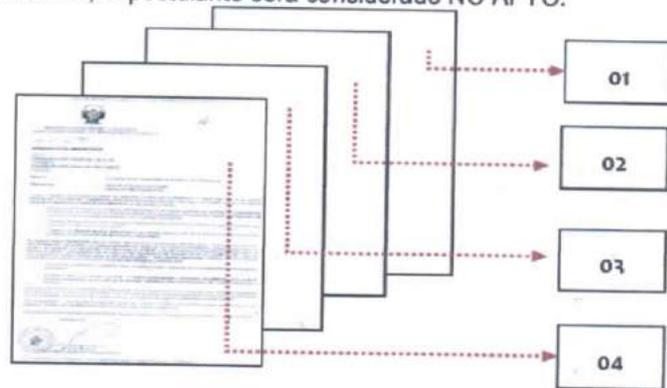
- Acreditar capacitación profesional: cursos, seminarios, talleres o diplomados afines al cargo que postula, con una antigüedad máxima de 4 años, aquellos que sobrepasen este tiempo no serán calificados.

5.1.3. La Foliación

- El expediente debe de estar debidamente FOLIADO en número y en cada una de las hojas.
- No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1°, 1B, 1 bis, i los términos "bis" o "tris".
- De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificados, el postulante será considerado NO APTO.

[Handwritten signature]

Modelo de Foliación (Referencial):



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5.2. SEGUNDA ETAPA – Entrevista Personal

La entrevista personal será realizada por los miembros del comité de selección, en la que se evaluará los criterios y competencias del postulante que se haya indicado en el requerimiento de contratación. La entrevista personal tendrá un puntaje mínimo aprobatorio de veintiocho (28) puntos y máximo de cuarenta (40) puntos. El puntaje de esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los integrantes del Comité de Selección. La presente etapa tiene como finalidad evaluar la competencia de los postulantes en relación a lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.

NOTA: Si el postulante no se presenta a la entrevista en fecha y hora señalada (ver ítem 1 del Capítulo II - Cronograma y Etapas del Proceso), es causal de eliminación, con la indicación de "NO SE PRESENTO".

6. FACTORES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE PROFESIONALES

El Comité evaluará cada propuesta, conforme a una escala que suma cien (100) puntos. Para el efecto se asignarán puntajes en forma proporcional de acuerdo a los factores que se detallan a continuación:

6.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNT. MAX.
ETAPA 1.- EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)	60%		
1. Experiencia	25%	25.00	25.00
2. Formación Académica	17.5%	17.50	17.50
3. Capacitación	17.5%	17.50	17.50
Puntaje Total de Evaluación Curricular		60.00	60.00
ETAPA 2.- ENTREVISTA PERSONAL	40%	28.00	40.00
Puntaje Total de la Entrevista		28.00	40.00
PUNTAJE TOTAL	100%	88	100

7. BONIFICACIONES Y PUNTAJES

7.1. PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

La bonificación por ser licenciado de las fuerzas armadas el comité otorgara una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la etapa de la entrevista personal, de conformidad con lo establecido en la RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 330-2017-SERVIR-PE de fecha 29 de diciembre 2017, que establecen criterios para signar bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública siempre que lo haya indicado en su ficha resumen y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.

7.2. BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

La bonificación por discapacidad, el comité otorgara una bonificación por discapacidad del 15 % sobre el puntaje final al postulante que lo haya indicado en su ficha resumen y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del certificado de inscripción en el Registro Nacional de la persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

7.3. PUNTAJE TOTAL Y FINAL

El puntaje total (PT) es el puntaje obtenido de las etapas de Evaluación Curricular (P1) y Entrevista personal (P2), dividido en dos (2), más la bonificación por ser licenciado de las fuerzas armadas

El puntaje final (PF) es el puntaje total (PT), de corresponder, más la bonificación por discapacidad.

$$PT = \frac{P1 + P2}{2} + 10\%$$

$$PF = PT + 15\% (PT)$$

7.4. PUNTAJE FINAL APROBATORIO

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación establecidos en la presente base y el postulante que obtenga el puntaje final (PF) más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto del concurso bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057.

Los resultados de la evaluación final serán publicados a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El comité elaborará el acta de evaluación curricular y final, conteniendo los aspectos de mayor relevancia en las fases del proceso y los resultados de todas las evaluaciones.

El comité, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Unidad de Personal con la finalidad que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de un (01) día hábil de publicado el resultado, cuya documentación formará parte del expediente del proceso de selección.

8. RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA

8.1. LOS GANADORES

Los participantes que hayan obtenido los puntajes máximos aprobatorios serán los ganadores de la convocatoria y se les notificará a través de la página web de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes - DRSTC - TUMBES, en los Resultados Finales, a efectos que se apersonen a las instalaciones de dicha Dirección Regional - TUMBES para la adjudicación de las plazas y firma de contrato.

8.2. ASIGNACION A LOS LUGARES DE TRABAJO

El ganador de la convocatoria será asignado a la Oficina y Unidad Orgánica a la cual postula, tal es el caso de la Oficina de Administración de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

8.3: SOLUCION EN CASO DE EMPATE

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, ya habiendo desagregado su puntuación final por milésimas, el comité evaluador designará al ganador por sorteo en presencia de los participantes.

8.4. DECLARATORIA DE DESIERTO.- El proceso podrá ser declarado desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- En el caso de que no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Si ninguno de los/las postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos en el proceso de selección.
- Si habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- En el caso de que no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

8.5. CANCELACION DEL PROCESO.- El proceso puede ser cancelado, sin responsabilidad de la entidad en los casos siguientes:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados

Toda postergación del proceso de selección, deberá ser justificada y publicada.

8.6. NOTIFICACION PARA SUSCRIPCION DE CONTRATOS.-

El ganador de la convocatoria serán notificados en el mismo acto público por el medio de la página web de la DRSTC - TUMBES, para que suscriban el contrato de acuerdo al Cronograma de Actividades, después de la culminación de la PUBLICACION DE LOS



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESULTADOS FINALES, de no presentarse en ese plazo se procederá a notificar al participante que quedó accesorio, de acuerdo con el orden de prelación establecido en el resultado Final.

EL COMITÉ EVALUADOR



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CAPITULO IV

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUEMIENTOS.

1. PERSONAL REQUERIDO Y PAGO MENSUAL

CONDICIONES		DETALLE				
Lugar de prestación de Servicio		Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes				
Duración del Contrato		Inicio: Suscripción de contrato. Término: 15 de Marzo del 2023.				
Remuneración mensual:		De acuerdo al siguiente detalle:				
Nº ÍTEM	Nº ÍTEM OBJETO DE CONTRATO	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	CANT. DE PLAZAS	HONORARIO MENSUAL POR PLAZA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCUENTO DE LEY
1	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO	DRSTC	1	2,200.00	RO	INCLUYEN LOS MONTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASI COMO TODA DEDUCCION APLICABLE AL TRABAJADOR
2	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO	DRSTC	1	1,750.00	RO	INCLUYEN LOS MONTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASI COMO TODA DEDUCCION APLICABLE AL TRABAJADOR
3	INGENIERO CIVIL	DRSTC	1	2,500.00	RO	INCLUYEN LOS MONTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASI COMO TODA DEDUCCION APLICABLE AL TRABAJADOR
4	ABOGADO	DRSTC	1	2,500.00	RDR	INCLUYEN LOS MONTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASI COMO TODA DEDUCCION APLICABLE AL TRABAJADOR

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

2. PERFIL DEL PUESTO

CODIGO 001 – CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO

FUNCIONES EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

- ✓ Contratar el servicio de un Contador Público, que pueda realizar labores de Unidad de Abastecimiento que se encarga de conducir y ejecutar el Sistema de Abastecimiento, coordinar, ejecutar y controlar los procesos de programación, adquisiciones, distribución y control de los bienes, servicios y ejecución de obras requeridas por la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones, en concordancia con las normas y procedimientos vigentes para la Gestión Administrativa.

2. FUNCIONES ESPECIFICAS

- ✓ Planificar las acciones que permitan el logro efectivo racional de abastecimiento de bienes y servicios de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.
- ✓ Establecer normas y procedimientos técnicos que conlleven a brindar un servicio oportuno y eficaz teniendo en cuenta la necesidad y requerimientos básicos de cada Unidad de la Dirección Regional Sectorial.
- ✓ Participar en la comisión de apertura sobre adquisiciones, elaboración de cuadros comparativos en el acta de otorgamiento en los procesos de licitaciones y/o concursos públicos en la adquisición de bienes y servicios no personales.
- ✓ Aprobar los inventarios físicos en bienes y almacén.
- ✓ Elaborar y hacer cumplir el plan operativo, presentando a la administración los informes del avance y evaluación de actividades.
- ✓ Solicitar, evaluar, proyectar y aprobar los cuadros de necesidades requeridos por las diferentes unidades orgánicas.
- ✓ Elaborar el proyecto de las bases administrativas para cada licitación o concurso público.
- ✓ Asegurar la racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios, mediante los procesos técnicos de registro, catálogos de proveedores, programación, adquisición, almacenamiento, seguridad, distribución, control, mantenimiento, recuperación y distribución final.
- ✓ Efectuar la convocatoria y comunicaciones que sean necesarias.
- ✓ Asistir técnicamente al comité de adquisiciones en licitaciones y convenios.
- ✓ Coordinar con la oficina de Apoyo Administrativo la Formulación de contratos para adquisición.
- ✓ Coordinar el apoyo oportuno de las obligaciones derivadas de las adquisiciones.
- Elaborar el proyecto del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Participar en la Implementación del Sistema de Control Interno.
- Registrar actividades en el Aplicativo del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato.

3. LINEA DE AUTORIDAD

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

4. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5. PERFIL O REQUISITOS MINIMOS:

- Contador Público Colegiado.
- Experiencia mínimo diez (10) años en el Sector Público.
- Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE).
- Conocimiento en Gestión Pública.
- Certificación del OSCE



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CODIGO 002 – CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO

FUNCIONES EN LA UNIDAD DE TESORERIA

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

- ✓ Contratar el servicio de un Contador Público, que realice labores en la Unidad de Tesorería para validar la revisión documentaria de los expedientes de pagos de proveedores de bienes, servicios y obras, revisión y custodia de las cartas fianzas, Arqueo de Caja y Caja Chica.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 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 gastos 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.
- Realizar las detracciones y retenciones de las facturas de pagos a proveedores según las normas vigentes; asimismo el pago exacto de la declaración del PLAME a ESSALUD.
- 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.
- Participar en la Implementación del Sistema de Control Interno.
- Registrar actividades en el Aplicativo del Plan Operativo Institucional.
- Recopilar y preparar información solicitada por el Jefe inmediato
- Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato.

3. LINEA DE AUTORIDAD

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

4. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

5. PERFIL O REQUISITOS MINIMOS

- Contador Público Colegiado.
- Experiencia mínimo tres (03) años en el Sector Público.
- Conocimientos de la Directiva de Tesorería.
- Conocimiento en Gestión Pública.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CODIGO 003 – INGENIERO CIVIL

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

✓ Contratar el servicio de un Ingeniero Civil, que pueda 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.

2. FUNCIONES ESPECIFICAS

- 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3. LINEA DE AUTORIDAD

DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

4. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5. PERFIL O REQUISITOS MINIMOS:

- Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado.
- Experiencia dos (02) años en el Sector Público.
- Conocimiento en Mantenimiento Rutinarios y Periódico de las Vías Departamentales.
- Experiencia en elaboración de expediente técnico.
- Dominio Autocad, Civil 3D.
- Dominio MS Project.
- Dominio de S10
- Dominio de Costos y Presupuestos.
- Dominio de Word y Excel nivel intermedio.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CODIGO 004 – ABOGADO

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

- ✓ Contratar los servicios de un Profesional Titulado en la carrera de Abogado, con sólidos conocimientos en Telecomunicaciones que pueda realizar labores legales y de cumplimiento de los convenios en la Región de Tumbes.

2. FUNCIONES ESPECIFICAS

- Apoyo en las actividades legales de mantenimiento de los sistemas de Telecomunicaciones y Promoción y Regulación de los servicios de comunicación
- Apoyo en las charlas de sensibilización a la comunidad de la Región de Tumbes en temas de materia de Telecomunicaciones.
- Actualización de normas (D.S – D.L) en materia de Telecomunicaciones.
- Coordinar y participar en la formulación del presupuesto de la DRSTC en lo que respecta a la apertura programática, fijación metas y asignación de recursos.
- Elaborar informes técnicos relacionados con la especialidad.
- Presta asesoramiento a la DRSTC-T en asuntos relacionados con el sistema de planificación y presupuesto respectivamente.
- Realiza estudios e investigaciones sobre funciones, estructura y procedimientos de la DRSTC-T.

3. LINEA DE AUTORIDAD

DIRECTOR EJECUTIVA DE TELECOMUNICACIONES.

4. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

DIRECTOR EJECUTIVA DE TELECOMUNICACIONES.

5. PERFIL O REQUISITOS MINIMOS:

- Abogado Titulado y habilitado
- Conocimiento en leyes en materia de telecomunicaciones
- Experiencia mínimo cuatro (04) años en el Sector Público.
- Experiencia como jefe de asesoría legal mínimo 1 año y medio.
- Conocimiento en Gestión Pública y contratación del estado.
- Dominio de Word y Excel nivel intermedio.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CAPITULO V

1. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

El lugar de prestación del contrato, la duración del contrato, la remuneración mensual y otras condiciones esenciales del contrato.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional
Duración del contrato	hasta el 15 de marzo 2023
Remuneración mensual	2,200.00
Jornada laboral	40 horas semanales
Otras condiciones esenciales	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia legalizada de su Título Profesional a través de Notario Público.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional
Duración del contrato	hasta el 15 de marzo 2023
Remuneración mensual	1,750.00
Jornada laboral	40 horas semanales
Otras condiciones esenciales	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia legalizada de su Título Profesional a través de Notario Público.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional
Duración del contrato	hasta el 15 de marzo 2023
Remuneración mensual	2,500.00
Jornada laboral	40 horas semanales
Otras condiciones esenciales	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia legalizada de su Título Profesional a través de Notario Público.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional
Duración del contrato	hasta el 15 de marzo 2023
Remuneración mensual	2,500.00
Jornada laboral	40 horas semanales
Otras condiciones esenciales	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia legalizada de su Título Profesional a través de Notario Público.

2. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

La suscripción del contrato como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en el cuadro



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

de las condiciones esenciales del contrato; La Unidad de personal efectuara el registro del contrato.

3. DISPOSICION TRANSITORIA

Cualquier controversia respecto a las bases que se suscite durante el proceso de selección será resuelta por el Comité de Selección.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados mantengan vínculo laboral con el estado, deberán presentar su renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

El postulante ganador del puesto, después de la suscripción del contrato deberá acreditar los certificados de antecedentes penales, judiciales y de no tener procesos judiciales con el estado.

El Comité de selección, realizara la verificación posterior de los documentos presentados por el ganador del concurso, En caso de detectarse adulteración o no conformidad, se procederá a la descalificación correspondiente, con la consiguiente resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan según la Ley N° 27444 y otras normas vigentes



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 01

FORMATO PARA LA CARTA DE POSTULACION

Señores

DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TUMBES

Presente.-

Yo,
identificado con DNI N°, mediante la presente le solicito se me considere para participar como postulante en el Concurso Público de Méritos CAS N° Convocado por la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, a fin de acceder al puesto cuya denominación es:

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos **debidamente foliados**¹ en el siguiente orden:

1. Anexo N° 01 – Carta de Postulación
2. Copia de Documento de Identidad Nacional – DNI
3. Anexo N° 02 – Formato de Postulación
4. Anexo N° 03 – Modelo de Índice
5. Currículo Vitae documentado (Fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
6. Anexo N° 04 – Declaración Jurada de el/la Postulante.
7. Anexo N° 05 – Declaración Jurada de antecedentes judiciales, policiales y penales
8. Anexo N° 06 – Declaración Jurada que acredite gozar de buena salud
9. Anexo N° 07 - Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional
10. Copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
11. Copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o Resolución emitida por el CONADIS, de ser el caso.

Sin otro particular, quedo de usted.

Tumbes, ___ de _____ de 20__

Firma de/la postulante
DNI

¹ Toda documentación deberá estar debidamente FOLIADA con números arábigos, iniciando por el último documento. No deberá foliarse al reverso de las hojas ya foliadas; asimismo, no deberá utilizarse letras del abecedario o cifras. Si el documento no se ha foliado de acuerdo a las indicaciones en mención, o se ha foliado con lápiz o no se ha foliado, o la foliación se ha rectificado, el/la postulante quedará DESCALIFICADO/A del proceso de selección de personal.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

CAPITULO VI

ANEXOS

Forman parte integrante de las bases los siguientes:

- Carta de Postulación – Anexo N° 01.
- Formato de Postulación – Anexo N° 02.
- Modelo de Índice de Requisitos Mínimos Perfil – Anexo N° 03.
- Declaración Jurada - Anexo N° 04.
- Declaración Jurada de antecedentes judiciales, policiales y penales, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 274444 – Anexo N° 05.
- Declaración Jurada que acredite gozar de buena salud, sujeto a fiscalización posterior, conforme a la Ley N° 274444 – Anexo N° 06.
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional – Anexo N° 07.



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 2

FORMATO DE POSTULACION: HOJA DE VIDA DE EL/LA POSTULANTE

CONVOCATORIA CAS SUPLENCIA N° -2022/GOB.REG.TUMBES-DRSTC

SERVICIO CAS AL QUE POSTULA	
SEDE O DIRECCION REGIONAL A LA QUE POSTULA (de ser el caso)	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPARTAMENTO/ PROVINCIA	DISTRITO	DIA	MES	AÑO
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	N° DNI	N° RUC	N° DE BREVETE	CATEGORIA DE BREVE	
DOMICILIO ACTUAL						
DIRECCION		DPTO	PROVINCIA	DISTRITO	N° LT/MZ	
TELEFONOS / CORREO ELECTRONICO						
FIJO		CELULAR	DIRECCION CORREO ELECTRONICO			

[Handwritten signature]

2. FORMACIÓN ACADEMICA UNIVERSITARIA O TECNICA (Indicar Especialidad y Nivel Académico máximo obtenido)

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADEMICO	PROFESION O ESPECIALIDAD	Mes / Año		AÑOS DE ESTUDIOS
				Desde	Hasta	
FORMACION UNIVERSITARIA						
FORMACION TECNICA						
DIPLOMADO						
MAESTRIA						
SEGUNDA CARRERA						
ESPECIALIZACION						
DOCTORADO						

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC)					
-----------------------------------	--	--	--	--	--

INFORMACIÓN REFERENTE A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	N° COLEGIATURA	CONDICION A LA FECHA (1)

3. CAPACITACIÓN OBLIGATORIA REQUERIDA – De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria

INICIO (MES - AÑO)	FIN (MES - AÑO)	CURSO - EVENTO	INSTITUCIÓN	HORAS LECTIVAS

4. CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS – De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria, son de carácter referencial.

CONOCIMIENTO
1.
2.
3.

5. ESTUDIOS INFORMATICOS – De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel alcanzado)

CONOCIMIENTOS	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			

6. ESTUDIOS DE IDIOMA – De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria (marque con un aspa el nivel alcanzado)

IDIOMA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			

7. EXPERIENCIA LABORAL – De conformidad a los requisitos indicados en la convocatoria

NOMBRE DE LA ENTIDAD:			
Área:			
Cargo:			TIEMPO DE SERVICIO
Funciones Principales			Inicio (mes y año): / /
			Fin (mes y año): / /



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Modalidad de Contratación	de		
Motivo de Retiro		Remuneración S/.	
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:		Teléfono Oficina:	

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	
Funciones Principales	Inicio (mes y año): / /
	Fin (mes y año): / /
Modalidad de Contratación	
Motivo de Retiro	
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	
Funciones Principales	Inicio (mes y año): / /
	Fin (mes y año): / /
Modalidad de Contratación	
Motivo de Retiro	
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	
Área:	
Cargo:	
Funciones Principales	TIEMPO DE SERVICIO
	Inicio (mes y año): / /
	Fin (mes y año): / /
Modalidad de Contratación	
Motivo de Retiro	
Nombre y Cargo de el/la Jefe/a Inmediato/a:	Remuneración S/.
	Teléfono Oficina:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 03

MODELO DE INDICE REQUISITOS MÍNIMOS PERFIL

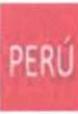
REQUISITOS MÍNIMOS PERFIL (Indicar de conformidad con los requisitos del Puesto al que postula describiendo únicamente aquellos que le sean solicitados) (*)	N° DE FOLIO DEL DOCUMENTO QUE ACREDITA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Nota:

(*) El/la postulante debe indicar el (los) número(s) de folio(s) de su propuesta donde se encuentran los documentos que presenta para sustentar su perfil.

Tumbes, ____ de _____ de 20__

Firma de/la postulante
DNI:



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 04

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° _____, 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 del Gobierno Regional 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 el Gobierno Regional de Tumbes.

Table with 3 columns: Nombre y Apellidos, Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal, Oficina en la que viene Laborando

[Handwritten signature]

- Respecto a incompatibilidad de ingresos, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea, salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.

[Handwritten signature]

- 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 Administrativa de Servicios, regulada en Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento aprobado por el decreto Supremo N° 075-2008-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.

[Handwritten signature]

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial
de Transportes y
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 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 20__

Firma de/la postulante

DNI:



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 05

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° _____, del Gobierno Regional, declaro bajo Juramento que:

- SI NO Poseo antecedentes Policiales
- SI NO Poseo antecedentes Policiales
- 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 20__

Firma de/la postulante
DNI:



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 06

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° _____, 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 20__

Firma de/la postulante
DNI:



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO 07

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 _____,
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 Administrativo de Servicios 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 20....



Huella Digital (*)

.....

FIRMA

DNI: