

23 DE JULIO DE 2020



**BASES DE CONCURSO DE MÉRITOS**

**N° 003-2020**

**GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR**

**DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES  
GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES**

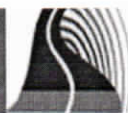
**DIRECCION REGIONAL  
COMITÉ DE SELECCIÓN - CAS  
2020**



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial  
de Transportes y  
Comunicaciones de Tumbes



**DRSTC**

*"Año de la Universalización de la Salud"*

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

**CAS N° 003-2020-DRSTC**

**CAPITULO I**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO**

Contratación Administrativa de Servicios de Dos (02) Contadores para la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, con el fin de brindar servicios de calidad y calidez, en los servicios de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

**2. DEPENDENCIA SOLCITANTE**

Oficina de Administración y Oficina de Planificación y Presupuesto – DRSTC.

**3. ENTIDAD CONVOCANTE**

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

**4. RUC:**

N° 20324110373

**5. DOMICILIO LEGAL**

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

**6. FINALIDAD**

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

**7. FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios – RO – 2020 DRSTC-TUMBES

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



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial  
de Transportes y  
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

**"Año de la Universalización de la Salud"**

**9. 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° 30879 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 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° 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 de la Universalización de la Salud"****CAPITULO II****ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN****1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

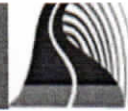
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE (Lugar y Hora)
Aprobación de la convocatoria		17 de julio de 2020	Comité de selección
Publicación en el Portal de Talento Perú – SERVIR; Publicación de la convocatoria en el Portal Web de la Institución ( <a href="http://www.transportestumbes.gob.pe">http://www.transportestumbes.gob.pe</a> ) y publicación en las Redes Sociales de la Institución.		24 de julio de 2020 hasta 06 de agosto de 2020	Comité de selección
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	<b>Presentación del Expediente Curricular:</b> Enviar el Currículo Vitae documentado al correo institucional <a href="mailto:cas2020@transportestumbes.gob.pe">cas2020@transportestumbes.gob.pe</a>	07 de agosto de 2020	Comité de selección
<b>EVALUACION Y SELECCIÓN</b>			
3	<b>Evaluación curricular</b>	10 de agosto de 2020	Comité de selección
4	<b>Resultados de la Evaluación Curricular</b>	11 de agosto de 2020	Publicación de Aptos para la Entrevista Personal (Fecha y Hora), en la página web institucional de la DRSTC TUMBES.
5	<b>Presentación de Reclamos y Reconsideraciones:</b> Solo se efectivizarán sobre la evaluación curricular.	12 de agosto de 2020	Enviar los reclamos y consideraciones al correo institucional <a href="mailto:@transportestumbes.gob.pe">@transportestumbes.gob.pe</a>
6	<b>Absolución de Reclamos y Reconsideraciones, Publicación.</b>	12 de agosto de 2020	Comité de selección
7	<b>Entrevista personal</b> Mediante la aplicación Zoom (Video llamada)	13 de agosto de 2020	Comité de selección
<b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>			
8	<b>Publicación de resultados finales</b> en la página web institucional ( <a href="http://www.transportestumbes.gob.pe">http://www.transportestumbes.gob.pe</a> )	13 de agosto de 2020	Unidad de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO E INICIO DE LABORES</b>			
9	<b>Inicio de labores</b>	14 de agosto de 2020	Oficina de Administración
10	<b>Suscripción del Contrato</b> , en caso se determine un(a) ganador(a) del concurso y, para efectos de la firma, la Oficina de Recursos Humanos podrá enviar vía correo electrónico institucional el Contrato; correo al cual deberá responder, dando su conformidad al contrato y de ser posible	A los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados	Oficina de Administración y Dirección Regional



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial  
de Transportes y  
Comunicaciones de Tumbes

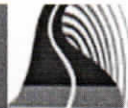


**DRSTC**

**"Año de la Universalización de la Salud"**

	adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la Emergencia sanitaria la Oficina de Recursos Humanos le alcanzará el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria.		
11	Registro de Contrato	Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma de contrato.	Unidad de Personal

\*El cronograma y etapas del proceso están sujetos a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de los resultados de cada etapa, se anunciará fecha, hora y lugar de la siguiente actividad.



**"Año de la Universalización de la Salud"**

**CAPITULO III**

**DEL COMITÉ DE SELECCIÓN, ETAPAS, 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° 116-2020/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR de fecha 17 de julio de 2020. El Comité se instalará y funcionará con la totalidad de sus miembros. Las decisiones del Comité se adoptan por mayoría y todas las incidencias que se presenten durante el proceso, deben constar en las actas del concurso que serán llevadas por el Secretario 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 Talento Perú que administra la Autoridad Nacional del Servicio Civil, 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, como mínimo durante diez (10) días hábiles, incluyendo cinco (5) días en el portal institucional posteriores a la publicación del portal SERVIR, antes del inicio de la convocatoria.

**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 enviar los requisitos generales en **FORMATO PDF** al correo: [cas2020@transportestumbes.gob.pe](mailto:cas2020@transportestumbes.gob.pe) en el 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 de la Universalización de la Salud"**

#### 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, en el Ejercicio de la Función Pública.
- 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
- Carta de Postulación – Anexo N° 01
- Formato de Postulación – Anexo N° 02.
- Modelo de índice de Requisitos Mínimos Perfil – Anexo N° 03
- Currículo Vitae documentado (copias simples – ítem 6.1.2)

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 enviados en **FORMATO PDF** al correo: [cas2020@transportestumbes.gob.pe](mailto:cas2020@transportestumbes.gob.pe) en el plazo y horario señalado en el cronograma de actividades.

#### 5. MODALIDAD DE POSTULACION

Postulación Vía Electrónica: al siguiente correo electrónico

[cas2020@transportestumbes.gob.pe](mailto:cas2020@transportestumbes.gob.pe)

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán enviar al correo electrónico indicado lo siguiente: **Cargo al que postula – apellidos y nombres del postulante (con letras mayúsculas)**, caso contrario **NO** se evaluará lo presentado.

##### Ejemplo

INGENIERO	- PEREZ LOPEZ JUAN
ABOGADO	- PEREZ LOPEZ JUAN

Solo serán evaluados los correos electrónicos que remitan con la información conforme a lo señalado y en las fechas y horas establecidas según las presentes bases.

#### 6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

##### 6.1. PRIMERA ETAPA – Evaluación Curricular

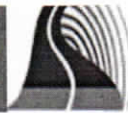
Los postulantes enviarán su currículum vitae, en la fecha, hora y medio señalado en el Cronograma de Actividades. Los participantes deberán enviar sus currículos documentados en el correo electrónico indicado en el **numeral 5** de acuerdo a lo indicado, debidamente foliados,



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial  
de Transportes y  
Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

### "Año de la Universalización de la Salud"

acompañado de la solicitud del Anexo N° 01, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04, Anexo N° 05, Anexo N° 06 y Anexo N° 07; correctamente llenada.

#### 6.1.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

**EXPERIENCIA.**- Para aquellos puestos donde se requiere formación universitaria o técnica, 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.

#### 6.1.2. CONTENIDO DEL CURRÍCULO VITAE

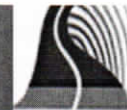
##### **PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO VITAE**

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**

- 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, en el Ejercicio de la Función Pública.
- 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
- Carta de Postulación - Anexo N° 01
- Formato de Postulación - Anexo N° 02.
- Modelo de Índice de Requisitos Mínimos Perfil - Anexo N° 03
- Currículo Vitae documentado (copias simples - ítem 6.1.2)





**"Año de la Universalización de la Salud"**

**DOCUMENTOS FACULTATIVOS**

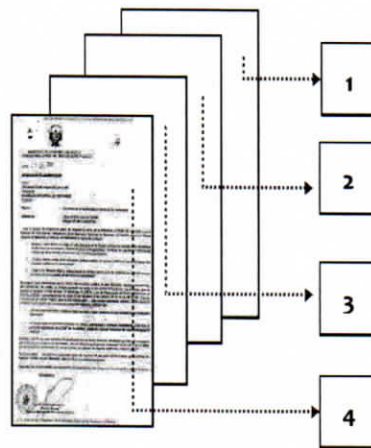
- Acreditar capacitación profesional: cursos, seminarios, talleres o diplomados afines al cargo que postula, con una antigüedad máxima de 4 años, aquellos que sobrepasen este tiempo no serán calificados.

**6.1.3. 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.

**Modelo de Foliación  
(Referencial):**



**6.2. SEGUNDA ETAPA – Entrevista Personal**

La entrevista personal será realizada por los miembros del comité de selección, a través de la aplicación Zoom (Video llamada) 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:** es necesario que el o los postulantes aprobados en la Etapa de Evaluación Curricular y por consecuencia se encuentren **APTOS**, para participar de la Etapa de Entrevista, asuma el compromiso de contar con los medios informáticos (Laptop, internet, etc.) que permitan la disponibilidad de realizar Video llamadas; puesto que, tras la publicación de los resultados de Evaluación Curricular, se indicara el día y la hora de la entrevista, se les proporcionará vía E-mail, las pautas correspondientes para oportunamente poder entablar comunicaciones por ese medio, con el Comité Evaluador. **Si el postulante no se presenta a la entrevista a través del aplicativo virtual 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".**



**“Año de la Universalización de la Salud”**

Las aplicaciones que facilitan la virtualización de esta evaluación será mediante: Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, Google Meet, Etc.

**7. 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:

**7.1. FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNT. MAX.
<b>ETAPA 1.- EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)</b>	<b>60%</b>		
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		<b>60.00</b>	<b>60.00</b>
<b>ETAPA 2.- ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>28.00</b>	<b>40.00</b>
Puntaje Total de la Entrevista		28.00	40.00
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>88</b>	<b>100</b>

**8. BONIFICACIONES Y PUNTAJES**

**8.1. 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 currículo vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente.

**8.2. 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 currículo vitae copia simple del certificado de inscripción en el Registro Nacional de la personal con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

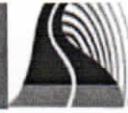
**8.3. PUNTAJE TOTAL Y FINAL**

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.

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

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



**"Año de la Universalización de la Salud"**

**8.4. 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.

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.

**9. RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA**

**9.1. 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.

**9.2. ASIGNACION A LOS LUGARES DE TRABAJO**

Los ganadores de la convocatoria serán asignados a las Oficinas y Unidades Orgánicas a la cual postulan, tal es el caso de la Dirección Ejecutiva de Telecomunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

**9.3. 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.

**9.4. 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.

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

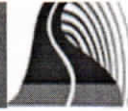
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad
- Por restricciones presupuestales



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial  
de Transportes y  
Comunicaciones de Tumbes



**DRSTC**

**"Año de la Universalización de la Salud"**

- Otros supuestos debidamente justificados  
Toda postergación del proceso de selección, deberá ser justificada y publicada.

**9.6. NOTIFICACION PARA SUSCRIPCION DE CONTRATOS.-**

Los ganadores 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 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 de la Universalización de la Salud"

CAPITULO IV

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS.

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: desde la suscripción del contrato. Término: 31 / 12 / 2020, sujeto a prórroga.			
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
	CONTADOR	DRSTC	1	S/. 2,200.00	R.O	INCLUYEN LOS MONTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASI COMO TODA DEDUCCION APLICABLE AL TRABAJADOR
	CONTADOR	DRSTC	1	S/. 1,750.00	R.O	INCLUYEN LOS MONTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASI COMO TODA DEDUCCION APLICABLE AL TRABAJADOR

2. PERFIL DEL PUESTO

2.1. CODIGO 001 - CONTADOR

2.1.1. REQUISITOS

✓ FORMACION ACADEMICA

- Título Profesional Universitario de Contador, Colegiatura y Constancia de Habilitación Vigente.

✓ EXPERIENCIA LABORAL

- Experiencia laboral mínimo cinco (05) años en el sector público.
- Experiencia Laboral específica Tres (03) años en el sector público desempeñando labores propias del cargo al que postula.
- El cómputo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del Título Profesional.

2.1.2. COMPETENCIAS

- Contar con conocimientos en Gestión Pública.
- Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- Contar con conocimientos en Ofimática

2.1.3. FUNCIONES

- Coordinar con la Oficina de Administración y proponer, planificar las acciones que permiten el logro efectivo racional de abastecimiento de bienes y servicios.
- Establecer normas y procedimientos técnicos que conlleven a brindar un servicio oportuno y eficaz teniendo en cuenta la necesidad y requerimiento básicos de cada unidad de la Dirección Regional Sectorial.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial  
de Transportes y  
Comunicaciones de Tumbes



**DRSTC**

### "Año de la Universalización de la Salud"

- Participar en la comisión de apertura de los sobre de adquisiciones, elaboración de cuadros comparativos en el acta de otorgamiento de los procesos de licitaciones y/o concursos públicos en la adquisición de bienes y servicios no personales.
- Aprobar 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 abastecimientos de bienes y servicios, mediante los procesos técnicos de registros, catálogos de proveedores, reprogramación, 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.
- Otras funciones que se sean asignadas.

## **2.2. CODIGO 002 - CONTADOR**

### **2.2.1. REQUISITOS**

#### **✓ FORMACION ACADEMICA**

- Título Profesional Universitario de Contador.

#### **✓ EXPERIENCIA LABORAL**

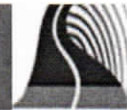
- Experiencia laboral mínimo cinco (05) años en el sector público.
- Experiencia Laboral específica Tres (03) años en el sector público desempeñando labores propias del cargo al que postula.
- El cómputo de los años de experiencia profesional se realiza a partir de la obtención del Título Profesional.

### **2.2.2. COMPETENCIAS**

- Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- Contar con conocimientos en Ofimática.

### **2.2.3. FUNCIONES**

- Ejecutar actividades de recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar los documentos técnicos.
- Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en el área de los sistemas administrativos.
- Coordinar actividades administrativas sencillas.
- Estudiar expedientes técnicos sencillos y remitir informes preliminares.
- Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones.
- Coordinar en la programación de las actividades técnico administrativas y en reuniones de trabajo.
- Verificar el cumplimiento de disposiciones y procedimientos.
- Otras funciones que se sean asignadas.



**"Año de la Universalización de la Salud"**

**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 Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre 2020
Remuneración mensual	S/. 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 Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre 2020
Remuneración mensual	S/. 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.

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

**3. PRORROGA O RENOVACION**

Los contratos CAS pueden ser prorrogados o renovados por el jefe de la Oficina de Administración previo requerimiento e informe que sustente la necesidad del servicio por parte de la Oficina o Unidad Orgánica donde el/la contratado/a se encuentra prestando sus servicios.

**4. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN**

La suspensión y la extinción de los Contratos CAS se realizarán conforme a las disposiciones emitidas en el Contrato CAS y en la normativa que regula la contratación administrativa de servicios.

**5. 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.

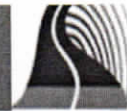
El Comité de selección, realizara la verificación posterior de los documentos presentados por el ganador del concurso, En caso de detectarse adulteración o no conformidad, se procederá a IA descalificación correspondiente, con la consiguiente resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones legales 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 de la Universalización de la Salud"**

**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 de la Universalización de la Salud"**

**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<sup>1</sup>** 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. Curriculum 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. 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.
10. 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 2020

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

DNI

<sup>1</sup> 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 de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 2

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

CONVOCATORIA CAS N° -2020/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			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA O TÉCNICA (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						
OTROS ESTUDIOS (SECUNDARIOS, ETC)						

INFORMACIÓN REFERENTE A COLEGIATURA



**"Año de la Universalización de la Salud"**

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)

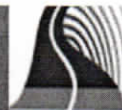
CONOCIMIENTOS	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1.			
2.			

**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):    /    /	
Modalidad de Contratación			
Motivo de Retiro		Remuneración S/.	



**"Año de la Universalización de la Salud"**

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

**8. REFERENCIAS LABORALES**

Indicar las referencias personales que correspondan a las dos últimas instituciones donde estuvo laborando

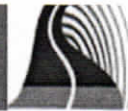
N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELEFONO ACTUAL



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes



DRSTC

"Año de la Universalización de la Salud"


DATOS ADICIONALES

¿Declara su voluntad de postular en ésta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución?

( ) SI ( ) NO

¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?

( ) SI ( ) NO

¿Tiene familiares directos, dentro del Cuarto Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad o por razón de matrimonio, trabajando en el Gobierno Regional Tumbes, en el marco de la Ley N° 26771 y su modificatoria Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado mediante D.S N° 021-2000-PCM?

SI ( ) Señale nombre y Parentesco: \_\_\_\_\_

NO ( )

Cónyuge o Conviviente / Padre – Madre / Hijos / Hermanos / Nietos / Abuelos / Tíos Hnos de Padres / Sobrinos / Hijos de Hnos / Primos Hnos / Padrastro – Madrastra / Hijastros / Suegros / Yernos – Nueras / Hermanastros / Cuñados

En aplicación a lo establecido por el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ly General de personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de discapacidad?

( ) SI(\*) ( ) NO

(\*) De ser positiva su respuesta, señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio

Tipo: \_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_

¿Se encuentra usted comprendido dentro del Registro de Deudores alimentarios moros de acuerdo a la Ley N° 28970?

( ) SI(\*) ( ) NO

De ser positiva su respuesta, señale el número de folio

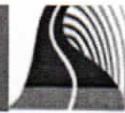
Indique si es Licenciado/a de las Fuerzas Armadas

( ) SI(\*) ( ) NO

De ser positiva su respuesta, señale el número de folio

Tumbes, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Firma de/la postulante  
DNI:



"Año de la Universalización de la Salud"

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 2020

Firma de/la postulante  
DNI:



**"Año de la Universalización de la Salud"**

**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.

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

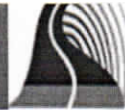
- Respecto a incompatibilidad de ingresos, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultánea, salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.
-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

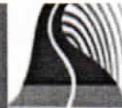
- Declaro que no tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprometido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que dispone la Ley N° 28970.
- Declaro que no me encuentro **INHABILITADO/A** SEGÚN EL Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- 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 2020

\_\_\_\_\_  
Firma de/la postulante  
DNI:





**"Año de la Universalización de la Salud"**

**ANEXO N° 05**

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

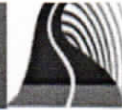
El/La que se suscribe \_\_\_\_\_  
Identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_  
domiciliado/a en \_\_\_\_\_,  
postulante a la Convocatoria N° \_\_\_\_\_, del Gobierno Regional, declaro bajo  
Juramento que:

- 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 2020

\_\_\_\_\_  
**Firma de/la postulante**  
**DNI:**



**"Año de la Universalización de la Salud"**

**ANEXO N° 05**

**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 2020

\_\_\_\_\_  
**Firma de/la postulante**  
**DNI:**



"Año de la Universalización de la Salud"

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 RUC N°....., con domicilio en..... (\*), se presenta para postular en la CONVOCATORIA CAS N°.....-2020/GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR (\*), para la "CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)....." (\*), y declara bajo juramento que:

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
HORIZONTE
INTEGRA
PRIMA
PROFUTURO

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: