



CONVOCATORIA CAS – 2017

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**BASES Y CRONOGRAMA PARA LOS  
PROCESOS CAS N° DEL 03 AL 05 -2017-DRTC**

I. ENTIDAD CONVOCANTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, del Decreto Legislativo N° 1057, personal para la DRTC, conforme a los puestos vacantes siguientes:

N°	Cargo/Puesto	Unidad Orgánica	N° Proceso
1	Especialista en Contrataciones	Dirección de Administración	03
2	Asesor Legal para Licencias de Conducir	Dirección de Circulación Terrestre	04
3	Conserje	Dirección General	05

Nota. Se adjunta perfil y detalles de los puestos

III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Modificatorias y demás disposiciones que resulten aplicables al contrato administrativo de servicios

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de bases de la convocatoria	13/07/17	Comisión CAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la convocatoria en el Portal MTPE	14/07/17 al 01/08/17	MTPE
3	Publicación de la Convocatoria en la Web de la DRTC y Registro de Postulantes.	02/08/17 al 08/08/17	Oficina de Informática y Sistemas
4	Publicación de postulantes aptos	09/08/17	Oficina de Informática y Sistemas
5	Presentación de Hoja de Vida documentada.	11/08/17 Hora: De 8:00 a.m. a 1:00 p.m. De 2:30 p.m. a 4:30 p.m.	Trámite Documentario de la DRTC
<b>SELECCIÓN</b>			
6	Evaluación de la Hoja de Vida.	14/08/17 y 15/08/17	Comisión CAS
7	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en la Web del DRTC.	15/08/17	Comisión CAS/Oficina de Informática y Sistemas
8	Entrevista Personal. Lugar: Auditorio de la DRTC Hora: 9:00 a.m.	16/08/2017	Comisión CAS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



CONVOCATORIA CAS – 2017

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

9	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa de la sede de la DRTC.	17/08/2017	Comisión CAS/Oficina de Informática y Sistemas
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Suscripción y Registro del Contrato.	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación resultado final.	Oficina de Personal

V. FACTORES DE EVALUACIÓN.

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

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
1. Formación académica			20
2. Experiencia laboral			30
3. Capacitación en el área o afines			10

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>20</b>
• Doctorado	20
• Maestría	19
• Si Cumple con los requisitos mínimos solicitados	18
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>30</b>
<b>Sector Público y/ o privado</b>	<b>19</b>
• Mayor a 05 años	19
• De 03 a 05 años	17
• De 01 a 03 años	15
• Hasta 01 año	13
<b>Experiencia en el cargo en la actividad</b>	<b>11</b>
Mayor a 03 años	11
De 01 a 03 años	9
Hasta 01 año	7
<b>CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES</b>	<b>10</b>
• Un punto por cada 10 horas lectivas, vinculadas al perfil del Área que postula, con una máxima puntuación de 10.	

EVALUACIONES	PESO	PUNT.MIN.	PUNT. MAX.
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
1. Dominio Temático			20
2. Capacidad Analítica			15
3. Facilidad de Comunicación			05



CONVOCATORIA CAS – 2017

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Resumen de evaluación:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	40	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%	25	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

VI. DE LA CALIFICACIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo por la comisión designada con **RDS N°244-2017-GR.CAJ/DRTC**, de fecha **28 de Junio del 2017** teniendo en cuenta, entre otros, lo siguiente:

1. Estudios de Especialización

Comprende aquellos cursos, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de **90 horas lectivas** (por tanto los certificados deben indicar el número de horas lectivas, para ser tomadas en cuenta), cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

2. Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica de no menos de **12 horas de capacitación** y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las personas que desean postular, deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

1. Registrarse en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Cajamarca (**de carácter obligatorio, cabe resaltar que toda información registrada por el postulante, de acuerdo al principio de veracidad de la Ley Nro. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verdadera, teniendo carácter de Declaración Jurada y será corroborada en cualquier fase del proceso**).

2. Los postulantes sólo deberán presentar su Currículum Vitae documentado en mesa de partes, **siempre y cuando resulten aptos para dicha etapa.**

3. Los postulantes que resulten aptos para la etapa de la Evaluación Curricular deberán presentar los formatos siguientes, que serán descargados de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Cajamarca, luego impresos y debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará **DESCALIFICADA:**

- A Anexo N° 01 : Contenido de hoja de vida.
- B Anexo N° 02 : Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
- C Anexo N° 03 : Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
- D Anexo N° 04 : Declaración jurada de nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).  
Declaración jurada de antecedentes policiales, penales, No registro de
- E Anexo N° 05 : deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.

La información consignada en los Anexos N° 02, 03, 04 y 05 tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



CONVOCATORIA CAS – 2017

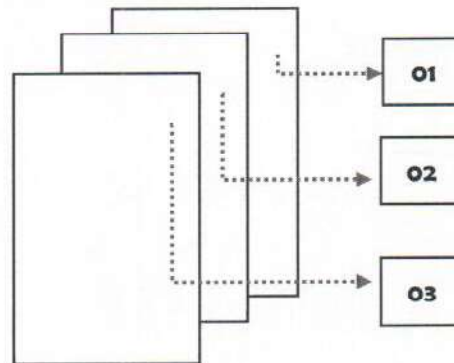
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

4. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Contenido de Hoja de Vida (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización y IV. Experiencia Laboral). Dicha documentación deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el número de folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

5. La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04 y 05), deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris". De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de Foliación:



6. El cumplimiento de los **REQUISITOS INDICADOS EN EL PERFIL DEL PUESTO**, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales.

**Casos especiales:**

- Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Ministerial por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo.
- Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar el **Certificado de Habilitación** del colegio profesional correspondiente, vigente y original

7. El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
8. La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:00 hasta las 16:30 horas, en las fechas establecidas según cronograma, en un sobre cerrado, dirigido a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Cajamarca, con atención al Presidente de La Comisión Permanente Para Procesos de Selección de Personal por la Modalidad CAS (imprimir y adjuntar Ficha de Inscripción del portal Institucional).



CONVOCATORIA CAS – 2017

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

		<b>"Año del Buen Servicio al Ciudadano"</b>			
<b>Proceso Selección CAS N° 02-2017-DRTC-Primera Convocatoria.</b>					
<b>DATOS INSCRIPCIÓN</b>					
Unidad Orgánica :					
Plaza :					
N° Proceso :		PROCESO-03-2017-DRTC			
<b>DATOS PERSONALES</b>					
Apellidos y Nombres :					
Correo :			DNI :		
Departamento :			Provincia :		
Distrito :			Dirección :		

VIII. DE LAS BONIFICACIONES

a. **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha de resumen curricular y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b. **Bonificación por Discapacidad**

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio; **se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48º de la Ley N° 29973. Siempre que el postulante haya adjuntado en su currículum vitae el certificado de discapacidad de conformidad con el artículo 76º y 78º de la mencionada Ley<sup>1</sup>.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Personal de la DRTC, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales los siguientes documentos:

- Documentos originales que sustenten el currículum vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o títulos académicos, Certificados de Estudios, Certificados o Constancias de Trabajo y otros que servirán para acreditar el perfil.
- Fotografía actualizada tipo carnet.
- Copia de D.N.I.
- Copia de D.N.I., de hijos menores de 18 años.
- Documento de afiliación de sistema de aportación AFP u ONP.
- Documento de reconocimiento de Unión de Hecho.

<sup>1</sup> Artículo 76. Certificación de la discapacidad

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

Artículo 78. Registro Nacional de la Persona con Discapacidad

78.1 El Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis), compila, procesa y organiza la información referida a la persona con discapacidad y sus organizaciones, proporcionada por las entidades públicas de los distintos niveles de gobierno. Contiene los siguientes registros especiales:

a) Registro de personas con discapacidad...



**CONVOCATORIA CAS – 2017**  
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

**X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser declarado Desierto en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.

**2. Cancelación del proceso de selección:**

El proceso de selección puede ser cancelado, sin que sea responsabilidad de la entidad, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad iniciado el proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

3. **Otros Aspectos:** Todo aspecto no contemplado, que surja de la aplicación de la presente convocatoria, será resuelto por Comisión designada para el presente Proceso CAS.

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – CAJAMARCA.**  
COMISIÓN PERMANENTE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD CAS