



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**BASES PARA LA CONTRATACION BAJO  
EL REGIMEN DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE TRANSÓRTES Y  
COMUNICACIONES DE CAJAMARCA N°  
03-2018  
PRIMERA CONVOCATORIA**

*M*

*Juan*

*Quilke*



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018  
PRIMERA CONVOCATORIA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE CAJAMARCA N° 03-2018

### PRIMERA CONVOCATORIA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para cubrir siete (03) plazas vacantes convocadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca.

##### 2. MODALIDAD.

El Concurso Público se desarrollará conforme a las presentes Bases. El personal seleccionado se vinculará a la DRTC-C, bajo la modalidad de **contrato por reemplazo y Cese**, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; conforme lo establece la Ley de Presupuesto del Sector Público Ley N° 30693. El plazo de vínculo no puede exceder el año fiscal.

##### 3. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

La DRTC-C, cuenta con recursos para financiar las plazas convocadas, de acuerdo con los Oficios de la Dirección de Planificación y Presupuesto y Opinión Legal de Asesoría legal de la DRTC. La remuneración mensual bruta de la plaza correspondiente a la categoría establecida en la escala remunerativa de la DRTC-C, es la expresada en los montos descritos en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas Vacantes" de las bases del presente concurso.

##### 4. ÓRGANO RESPONSABLE

El Concurso Público de Méritos será conducido por la Comisión de Selección para la Contratación bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca, designado mediante Resolución Directoral Sectorial N° 382-2018-GR.CAJ/DRTC, de fecha 19 de Setiembre del 2018.

##### 5 REQUISITOS DEL POSTULANTE

Según el artículo 7° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes: a) Declaración de voluntad del postulante. b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales c) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con el cargo al cual postula. d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante, y e) Los demás que se señalen en las presentes Bases.

- Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas Vacantes" de la plaza y demás condiciones establecidas en las presentes bases.

- El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral al término del presente concurso de acuerdo a su cronograma. De no presentarse en dicha fecha, será

**"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

eliminado automáticamente. La Dirección de Personal evaluará dicha situación y procederá, de ser el caso, a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar, conforme a lo indicado en la Tercera Disposición Final de las Bases.

- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento, en lo concerniente al Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD. En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscrita en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección. Para tal efecto, la Comisión de Selección remitirá la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal a la Dirección de Personal de la DRTC.C para que constate en el RNSDD lo correspondiente e informe a la Comisión de Selección. En caso se compruebe la contratación de una persona que tuviera la condición de inhabilitado, dicha contratación será nula de pleno derecho.

- Una vez seleccionado, el postulante será incorporado como personal de la DRTC de Cajamarca con vínculo laboral de acuerdo a lo descrito en el numeral 2, iniciando sus labores en la Dependencia a la que postuló. La DRTC, cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi), podrá desplazar al trabajador (a) a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada y sin que ello sea materia de observación por el trabajador.

**6. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú 1993
- D. Leg. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- D.S. N° 005-90-P.C.M. Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias, Ley W 29973.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto de Sector Público para el año Fiscal 2018.
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto - Resolución Gerencia General Regional 141-2016-GR.CAJ/GGR.
- Resolución Gerencia General Regional 249-2016-GR.CAJ/GGR.
- Otras normas aplicables a la materia.

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## II. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- Las **ETAPAS DEL CONCURSO**. Son las siguientes:

1. Publicación en el Portal MTPE.
2. Convocatoria
3. Registro de Postulantes. Postulación en Web.
4. Revisión de información declarada en Web.
5. Publicación de resultados de los postulantes aptos para la presentación de los CV documentados.
6. Entrega de los CV documentados.
7. Evaluación de los CV documentados.
8. Publicación de resultados de los postulantes aptos para la entrevista personal.
9. Entrevista personal.

10. Publicación de la Relación de Ganadores del Concurso. Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA**, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

2. **COMUNICACIÓN AL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**. El Jefe de Personal de la DRTC, comunicará a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para su difusión en los medios de comunicación, las ofertas de empleo de los puestos públicos que serán objeto del presente Concurso Público de Méritos, de acuerdo a la normativa vigente.

3. **DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA**.

La convocatoria comprende las siguientes difusiones: a) Comunicación a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. b) La publicación en el portal institucional de la DRTC.C para el registro e inscripción de postulantes, así como de la información vinculada al desarrollo del proceso.

4. **REGISTRO E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES**.

- La inscripción de los postulantes se efectuará de manera virtual a través de la FICHA ELECTRÓNICA, donde sólo se podrá postular a la plaza vacante de la presente convocatoria, en el horario y fechas establecidas, conforme se precisa en el Anexo 2 "Cronograma" del proceso. El postulante deberá registrar obligatoriamente en la Ficha Electrónica el número de Documento Nacional de Identidad -DNI que le ha sido asignado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil- RENIEC. Si se detectara alguna variación en dicha información será descalificado automáticamente.

- La información contenida en el registro electrónico tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que la DRTC.C tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente y la aplicación de acciones que correspondan; así como solicitar la acreditación de la misma. Si se identifica que el postulante no cumple con los requisitos solicitados de acuerdo a la plaza que postula, oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal en cualquiera de las Etapas. En caso de haberse producido la



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018  
PRIMERA CONVOCATORIA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes y sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.

Mediante la referida declaración jurada los postulantes acreditarán estrictamente los requisitos exigidos en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas Vacantes" de las presentes Bases, de acuerdo al perfil exigido para la plaza.

5. **REVISIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN WEB.** La Comisión de Selección para la Contratación revisará la información contenida en la declaración jurada electrónica de los postulantes, conforme a los requisitos exigidos en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas Vacantes" de las presentes Bases, de acuerdo al perfil exigido para la plaza. Si se detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, serán descalificados.
6. **DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE CV DOCUMENTADO.** La Comisión de Selección para la Contratación declarará y publicará en el Portal institucional de la DRTC.C la relación de los postulantes aptos para la presentación del CV documentado, en la sede de la DRTC.C Jr. Tarapacá 652 – Cajamarca, de conformidad con el cronograma. No existirá prórroga alguna.
7. **ENTREGA DE LOS CV DOCUMENTADOS.** Los postulantes que resulten aptos en la etapa anterior deberán concurrir a la sede de la DRTC.C, los días señalados en el Cronograma del Concurso (Anexo 2), **para presentar su currículum vitae documentado.** La presentación del currículum se efectuará a través de la mesa de partes de la sede principal de la DRTC.C
8. **EVALUACIÓN DE LOS CV DOCUMENTADOS.** La Comisión de Selección para la Contratación verificará la información contenida en los Formatos (Anexo 3 al 7) y en la documentación presentada por los postulantes, conforme a los requisitos exigidos en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas" de las presentes Bases y de acuerdo al perfil exigido para la plaza. La presentación del CV se realizará de acuerdo a los formatos (Anexos 3,4,5,6,7) que serán descargados del portal Web de la DRTC.C, luego impresos y debidamente llenados, sin enmendaduras, firmados y con huella digital en original, de lo contrario la documentación presentada quedará DESCALIFICADA. El CV deberá ser presentado en un folder manila tamaño A4, el que deberá estar debidamente documentado y foliado, con sujetador de papel (fastener). No se aceptarán anillados ni empastados. Dicho currículum deberá sujetarse a los Formatos de los Anexo 3 al 7, acreditando el cumplimiento de los requisitos que declararon en su registro electrónico. Los formatos son los siguientes:
  - A Anexo 3: Contenido de Hoja de Vida.
  - B Anexo 4: Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD.
  - C Anexo 5: Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos.
  - D Anexo 6: Declaración Jurada de Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
  - E Anexo 7: Declaración Jurada de no tener registro de antecedentes policiales, penales, de deudas por concepto de reparación civil y deberán gozar de buena salud.

- La información consignada en los Anexos 4, 5, 6, 7 tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el

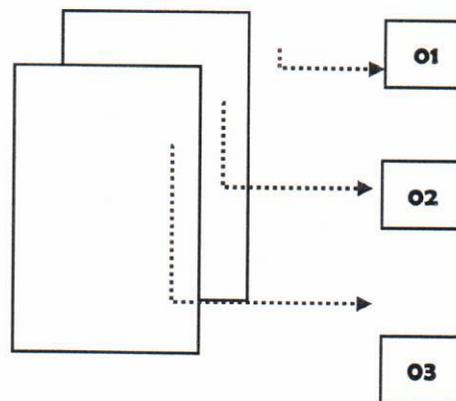
**"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo 3: 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 Anexo 1, caso contrario será considerado como **NO APTO**. En el contenido del Anexo 3, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto. Para efectos de la acreditación del título Técnico, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente. Para acreditar la capacitación se considerará únicamente los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora, que certifique las horas lectivas solicitadas, con un mínimo de 12 horas lectivas. Asimismo, cabe precisar que se considerarán los estudios de especialización relacionados con el servicio materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en últimos cinco (05) años. En cuanto a la acreditación de la experiencia no se aceptarán declaraciones juradas, se podrá presentar constancias o certificados de trabajo, prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil.

- La documentación en su **totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 3, 4, 5, 6, 7), 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 1°, 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:**



**Casos especiales:** Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución Directoral por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo. El Currículum Vitae presentado **NO SERÁ DEVUELTO AL POSTULANTE.** (El



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018  
PRIMERA CONVOCATORIA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CV del postulante que NO haya sido declarado ganador del concurso NO será devuelto y posteriormente será incinerado).

- La recepción de las Hojas de Vida documentadas será desde las 08:00 hasta las 16:30 horas en un sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma (Anexo 2) estará dirigido a la DRTC.C, con atención al Presidente de la Comisión de Selección para la Contratación bajo el Régimen del D.Leg. 276 de la DRTC.C (imprimir Ficha de Inscripción del portal Institucional).

"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"




**Proceso de Selección para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca.**

**DATOS INSCRIPCIÓN**

Unidad Orgánica : Dirección de Caminos

Plaza : Técnico en Planificación I

N° Proceso : PRO-032-2018

**DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Correo : \_\_\_\_\_ DNI : \_\_\_\_\_

Departamento : \_\_\_\_\_ Provincia : \_\_\_\_\_

Distrito : \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

H

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- Los postulantes que no sustenten con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso e informados en la Ficha Electrónica y/o no presente la Declaración Jurada que se le solicita firmada de acuerdo a los formatos que se adjuntan en Anexos, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como DESCALIFICADO. Si luego de la evaluación de la documentación sustentatoria del currículum vitae se verifica que el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos del perfil exigido para la plaza a la cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios, será DESCALIFICADO.

9. **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE CV Y CALENDARIO DE ENTREVISTAS.** Los postulantes que cumplan con las competencias requeridas para el puesto serán declarados aptos en la Evaluación Curricular; resultado que se publicará en el Portal institucional de la DRTC.C, indicándose el Calendario de las Entrevistas Personales.
10. **ENTREVISTA PERSONAL.** Las entrevistas personales se efectuarán en las instalaciones de la DRTC.C, de acuerdo al cronograma que se publique en la página web institucional. Las entrevistas personales, se realizarán en los horarios que se establezcan en el cronograma que se publicará en el portal institucional de la DRTC.C. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada serán descalificados automáticamente. En la entrevista personal se evaluará al postulante utilizando los criterios previstos en el Anexo 8 de las presentes Bases. En tal sentido, la calificación se efectuará en una escala de Cero (0) a Veinte (20). La Nota obtenida, corresponderá al promedio resultante de la calificación de cada uno de los tres miembros del Jurado. La Nota mínima aprobatoria de la Etapa de

**"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

Entrevista Personal será equivalente a un promedio de Trece (13) puntos. El postulante que obtenga el primer lugar en el orden de prelación en la Nota final accederá a la plaza vacante.

- Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10 %) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado tal condición con la presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente al momento de presentar el currículum vitae. La no presentación de dicho documento con el currículum vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

4

- Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje obtenido en la entrevista personal, las personas con discapacidad deberán haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado tal condición con la presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente al momento de presentar el currículum vitae. La no presentación de dicho documento con el currículum vitae no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación. El porcentaje de quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido corresponderá al de la entrevista personal. La Comisión de Selección para la Contratación, de considerarlo pertinente, podrá solicitar la participación de personal de las áreas para el desarrollo de esta Etapa, o en su defecto solicitar cuestionario de preguntas referente al dominio temático. Es preciso señalar que siendo cada etapa del proceso excluyente y eliminatorio, significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

11. **PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES LA DRTC.C.** Se publicará en el portal institucional, los resultados finales del concurso. El postulante que apruebe el proceso y que no alcance la vacante (2° lugar en el orden de prelación), podrá ser convocado en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la fecha de publicación de los resultados finales, en caso quede vacante la plaza a la cual postuló. Dicha opción será implementada por la Dirección de Personal de la DRTC.C, de ser considerada conveniente por la Entidad.

12. **SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS.** Cuando el postulante declare en la Etapa de Registro e Inscripción de Postulantes cumplir con los requisitos mínimos solicitados y se identifique posteriormente que dicha declaración es falsa, será automáticamente descalificado y será excluido del Concurso Público de Méritos.

- Cuando el postulante se presente a cualquiera de las etapas fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso.

- Cuando el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la DRTC.C pueda adoptar. De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que La DRTC.C pueda adoptar.

- Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la DRTC.C, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso participando en iguales condiciones



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018  
PRIMERA CONVOCATORIA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

que los demás postulantes.

- La Comisión de Selección para la Contratación será competente para resolver cualquier otra situación que se presente y que no esté contemplada en las Bases.

### 13. DISPOSICIONES FINALES.

**PRIMERA:** El puntaje mínimo para ser declarado **GANADOR** a la plaza convocada es de sesenta (60) puntos.

**SEGUNDA:** La Comisión de Selección para la Contratación tiene la facultad de interpretar las Bases del Concurso cuando se presenten dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

**TERCERA:** Si vencido el plazo de **Cinco (05) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales del concurso, el **GANADOR** no se presenta a suscribir el Contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo Contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el Contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará **DESIERTA** la Plaza Convocada.

**CUARTO:** La Comisión de Selección para la Contratación tiene la facultad de interpretar las Bases del Concurso cuando se presenten dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

**QUINTO:** La Comisión de Selección para la Contratación culminará sus funciones con la entrega del resultado correspondiente a la Dirección de Personal, lo que se producirá luego de la publicación de la relación de las personas que han resultado ganadoras del concurso público.

**SEXTO:** Las decisiones que adopte La Comisión de Selección para la Contratación son inimpugnables.

**SETIMO:** La Comisión de Selección para la Contratación podrá modificar el cronograma del presente concurso cuando estime conveniente, de acuerdo a las necesidades institucionales.

**III. CUADRO Y PERFIL DE PLAZAS VACANTES.**

ANEXO 01

N°	Denominación	Nivel	N° de plazas	Formación académica	Funciones	Habilidades	Remuneración Bruto mensual en S/	Dirección /Oficina
1	Técnico en Planificación I	STB	1	-Título Profesional Universitario de Contador, Economista o Administrador. -Colegiado y Habilitado -Experiencia no menor de Tres (03) años en el sector público y/o privado. - Dos (02) años de experiencia en el sector público -Conocimiento en Planificación y Presupuesto Público. -Conocimiento en Gestión Pública. -Conocimiento en Contrataciones con el Estado - Conocimiento en Sistemas administrativos informáticos SIAF y SIGA nivel intermedio. - Conocimientos en Computación (Word, Excel, Power Point)	- Recopilar información técnica variada para la elaboración de documentos. - Realizar tareas de apoyo en la investigación, estudio y procesamiento de datos - participar en la elaboración de los diagnósticos y lineamiento generales. - Proponer planes, programas, proyectos de inversión y estudios en materia de infraestructura vial. - Elaborar información técnica, solicitada por la Dirección Regional y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial. - Formular y evaluar las acciones del Plan Regional y presupuesto. - Evaluar la aplicación normativa técnico legal de carácter presupuestal y de Adquisiciones del Estado. - Presentar informes técnicos relacionados con la ejecución y evaluación del presupuesto institucional y el Plan anual de Contrataciones. - Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne.	Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación	S/ 572.84 más el incentivo laboral de S/ 1, 792.49	Dirección de Planificación y Presupuesto.
2	Auxiliar de Sistema	SAB	1	- Secundaria Completa, Título Técnico o Título Universitario de las carreras de Educación, Administración, Contabilidad, Computación e Informática. - Experiencia no menor de Tres (03) años en	-Analizar y clasificar información, así como apoyar la ejecución de procesos técnicos para el otorgamiento de concesiones y/o permisos de operación, siguiendo instrucciones generales. -Mantener actualizados los registros, fichas y documentación del sistema administrativo, según métodos técnicos.	Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción,	S/ 526.03 más el incentivo laboral de S/ 1, 792.49	Dirección de Circulación Terrestre. Dirección Regional de



	<p><b>Administrativo</b></p> <p><b>II</b></p>		<p>el sector público y/o privado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (02) años de experiencia específica en el sector transporte.</li> <li>- Capacitación en Educación Vial.</li> <li>- Capacitación en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.</li> <li>- Conocimientos en Computación.</li> <li>- Secundaria Completa, Título Técnico o Título Universitario de las carreras de Educación, Administración, Contabilidad, Computación e Informática y/o a fines.</li> <li>- Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia en temas administrativos, manejo de almacén y bienes patrimoniales.</li> <li>- Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF.</li> <li>- Conocimientos en Computación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar informes en el área de su competencia.</li> <li>- Impresión de Licencias de Conducir</li> <li>- Evaluación de conocimientos y Habilidades del conductor</li> <li>- Las demás que se le asigne y corresponde.</li> <li>- Solicitar las necesidades de adquisición de materiales, para la ejecución de las tareas encomendadas.</li> <li>- Mantener informado de las ocurrencias durante la jornada laboral.</li> <li>- Administrar, revisar, custodiar y distribuir documentos de la oficina a la que pertenece.</li> <li>- Apoyo en la elaboración, revisión y trámite de los documentos de la DSRTC Chota.</li> <li>- Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne.</li> </ul>	<p>responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación</p>	<p>S/. 572.84 más el incentivo laboral de S/. 850.00</p>	<p>Transportes y Comunicaciones - Cajamarca</p>
<p><b>3</b></p>	<p><b>ARTESANO III</b></p> <p><b>STB</b></p> <p><b>1</b></p>		<p>Secundaria Completa, Título Técnico o Título Universitario de las carreras de Educación, Administración, Contabilidad, Computación e Informática y/o a fines.</p> <p>Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia en temas administrativos, manejo de almacén y bienes patrimoniales.</p> <p>Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF.</p> <p>Conocimientos en Computación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preparar informes en el área de su competencia.</li> <li>- Impresión de Licencias de Conducir</li> <li>- Evaluación de conocimientos y Habilidades del conductor</li> <li>- Las demás que se le asigne y corresponde.</li> <li>- Solicitar las necesidades de adquisición de materiales, para la ejecución de las tareas encomendadas.</li> <li>- Mantener informado de las ocurrencias durante la jornada laboral.</li> <li>- Administrar, revisar, custodiar y distribuir documentos de la oficina a la que pertenece.</li> <li>- Apoyo en la elaboración, revisión y trámite de los documentos de la DSRTC Chota.</li> <li>- Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne.</li> </ul>	<p>Liderazgo creatividad, innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación</p>	<p>S/. 572.84 más el incentivo laboral de S/. 850.00</p>	<p>Residencial</p> <p>Vial - Coochabamba - Chota</p>





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018  
PRIMERA CONVOCATORIA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## ANEXO 2

### I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de Bases de la Convocatoria	19/10/18	Comisión Evaluadora
2	Publicación en el Portal MTPE	22/10/18 al 05/11/18	MTPE
<b>CONVOCATORIA</b> Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Inciso c) del artículo 38° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.			
3	Publicación de la Convocatoria en la Web de la D.R.T.C. y Registro de Postulantes.	Del 06/11/18 al 12/11/18	Centro de Información y Sistemas
4	Publicación de postulantes aptos	13/11/18	Centro de Información y Sistemas
5	Presentación de Hoja de Vida documentada.	14/11/18 Hora: De 8:00 a.m. a 12:30 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.	15/11/18	Comisión Evaluadora
7	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en la Web de la D.R.T.C.	15/11/18	Comisión Evaluadora /Centro de Información y Sistemas
8	Entrevista Personal Auditorio de la DRTC.C	16/11/18	Comisión Evaluadora
9	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa de la D.R.T.C.	16/11/18	Comisión /Centro de Información y sistemas
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
10	Expedición del Acto Resolutivo.	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir de la publicación del resultado final.	Oficina de Personal





# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018  
PRIMERA CONVOCATORIA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
			(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

### III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

### IV. EXPERIENCIA LABORAL

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, **SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS**, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a) **Experiencia laboral General de \_\_\_ años/meses** (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
• Actividades realizadas:						
2						
• Actividades realizadas:						



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018  
PRIMERA CONVOCATORIA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

3						
• Actividades realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) Experiencia en el área o afines \_\_\_\_\_ años/meses (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
• Actividades realizadas :						
2						
• Actividades realizadas:						
3						

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI:

FECHA: / /



Huella Digital

Firma



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN**  
**REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_, identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

Lugar y fecha, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



Huella Digital

-----  
Firma

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN**  
**REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**



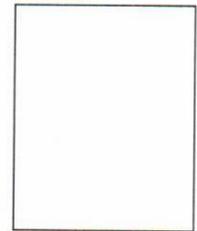
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 05

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo \_\_\_\_\_ identificado/a con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha, CAJAMARCA     /     /



Huella Digital

-----  
Firma



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018  
PRIMERA CONVOCATORIA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## ANEXO N° 06

### DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por el presente que el (la) señor(a) \_\_\_\_\_ identificado (a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_  
Con domicilio en \_\_\_\_\_ en el Distrito de \_\_\_\_\_  
del departamento de \_\_\_\_\_

#### DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), DE NOMBRE (S)  
.....  
.....  
.....

Quien (es) laboran en la Dirección Regional de Transportes y Comunicación - Cajamarca, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):  
.....  
.....  
.....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO), que laboren en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Cajamarca.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

-----  
Firma



Huella Digital



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**  
**CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN**  
**REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 07

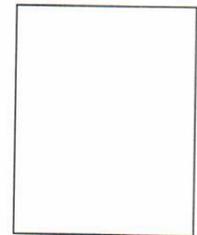
DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_,  
domiciliado en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ del departamento  
de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- No registro deudas por concepto de reparaciones civiles.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

-----  
Firma

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**ANEXO 8 - FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**8.1 EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA**

EVALUACIÓN	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>
• Título Profesional	20
• Título Técnica	18
• Secundaria Completa	15
<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 02 a 03 años	15
• Hasta 02 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.	

**8.2 ENTREVISTA PERSONAL**

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>15</b>	<b>20</b>
1. Dominio Temático			10
1. Capacidad Analítica			07
2. Facilidad de Comunicación			03



# GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN  
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA N° 03-2018  
PRIMERA CONVOCATORIA



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

## 8.3 RESUMEN DE EVALUACIÓN:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	40	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%	15	40
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

Abg. Karen Lizeth Chalan Cerna  
(Miembro)

Abg. Timoteo Tafur Tasilla  
(Miembro)

Ing. Luis Rigoberto Pilcon Caro  
(Presidente)