



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC Nº CIMA-02-2019-DRTC

CAPITULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA

1.2. FINALIDAD

Promover el desarrollo de los trabajadores (as) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca – DRTC, a través del ascenso a un nivel inmediato superior de su respectivo cargo y grupo ocupacional o cambio de grupo ocupacional, tanto para asumir funciones de responsabilidad, como para percibir mayor nivel remunerativo; seleccionándolos mediante concurso interno de méritos, a fin de ubicarlos en los cargos y plazas vacantes; garantizando la igualdad de oportunidades del personal que participe del proceso, cumpliendo con la progresión de la Carrera Administrativa del servidor público, sin ningún tipo de discriminación, respetando los derechos básicos de todos y cada uno de los servicios.

1.3. OBJETIVO DEL CONCURSO

Establecer los requisitos, criterios y procedimientos de selección de personal para el concurso interno de méritos para el ascenso del personal de la DRTC, para cubrir los puestos vacantes señalados en el capítulo II del proceso de selección, de las presentes bases.

1.4. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú 1993.
- Decreto Legislativo Nº 276, Ley de Bases de la carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM.
- Ley Nº 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Ley Nº 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley Nº 30880 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM.
- Ley Nº 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ordenanza Regional Nº 010-2010-GR-CAJ-CR, aprobación de Reglamento de Organización y Funciones del ROF de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca.
- Resolución Directoral Sectorial Nº 199-2011-GR-CAJ/DRCT, aprobación de Manual de Organización y Funciones – MOF de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca.
- Resolución Directoral Sectorial Nº 78-2019-GR-CAJ/DRTC, con el cual se designa a la Comisión permanente para el CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO de los servidores públicos de la DRTC-Cajamarca
- RDS. Nº 374-2018-GR-CAJ/DRTC, declara vacante la plaza de Especialista en Transito I
- Informe Nº 100-2019-GR-CAJ-DRTC-D.ADM/OP



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

1.5. MODALIDAD.

- a) El presente proceso es por concurso interno de méritos para el ascenso del personal de la DRTC y se desarrolla conforme a las presentes bases.
- b) El ascenso es la acción con la cual el servidor público que labora en la DRTC, por concurso interno de méritos, ocupará una plaza mediante promoción a nivel inmediato superior dentro de su respectivo grupo ocupacional o cambio de grupo ocupacional. El proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional, conforme a los requisitos establecidos en el Reglamento del Decreto legislativo N° 276.
- c) Los concursos para el ascenso se realizan 2 veces al año, según y siempre que existan plazas vacantes, siendo responsabilidad del Titular de la DRTC y del Jefe de la Oficina de Personal, garantizar su ejecución, desde la previsión presupuestal anual, necesaria hasta su culminación.
- d) El presente reglamento norma el procedimiento de Concurso de Ascenso para todos los Trabajadores: Profesionales, Técnicos y Auxiliares inmersos en el Decreto legislativo N° 276.
- e) El ascenso en la línea de carrera se efectúa por Concurso Interno de Méritos, teniendo en cuenta las necesidades institucionales y los intereses del personal. **Procede a petición expresa de parte** y debe implementarse en el marco de lo establecido por la normatividad vigente.
- f) Podrá postular al presente Concurso Interno de Ascenso aquel servidor que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del cargo establecido en Manual de Organización y Funciones (MOF) vigente.
- g) cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (ius variandi), se 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 parte del trabajador

1.6. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

- a) Para llevar a cabo el presente Concurso Interno se requiere la existencia de plaza vacante debidamente presupuestada y cuyo cargo se encuentra contemplado en el Cuadro de Asignación de Personal y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) correspondiente al nivel y grupo ocupacional al cual postula.
- b) Deberá tenerse presente la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto, en relación a la categorización y/o modificación de plazas, la cual dispone que queda prohibida la recategorización y modificación de plazas que se orienten al incremento de remuneraciones, por efecto de la modificación del CAP y PAP.
- c) El ascenso, se ejecuta en la Dirección Regional o en la Dirección Sub Regional donde el servidor se encuentra actualmente nombrado.
- d) La DRTC-C, cuenta con recursos para financiar las plazas convocadas, de acuerdo con la Dirección de Planificación y Presupuesto de la DRTC.

1.7. ÓRGANO RESPONSABLE - LA COMISIÓN DE CONCURSO

- a) El proceso está a cargo de la Comisión de Concurso Interno de Méritos para Ascenso para cubrir las plazas vacantes de la DRTC, en adelante la comisión, la cual ha sido designada mediante el resolutive correspondiente.
- b) La comisión estará integrada por 3 integrantes titulares (1 presidente y 2 integrantes), así como por 3 integrantes suplentes; designados por el titular de la DRTC, pudiendo ser estos, Funcionarios y/o Servidores.
- c) Los representantes de los Colegios Profesionales y/o de los Trabajadores, debidamente acreditados, solo podrán participar en calidad de veedores en el presente proceso.
- d) Las personas designadas para conformar la Comisión, tienen la responsabilidad de asistir obligatoriamente a todas las actividades programadas.
- e) Cuando lo juzgue necesario, la Comisión podrá solicitar el asesoramiento de Profesionales y/o Especialistas que estime necesario para la plaza que se concurre.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- f) Los miembros de la Comisión no podrán intervenir en la calificación de postulantes con los cuales mantengan vínculo de consanguinidad hasta el 4º grado o hasta el 2º grado de afinidad o por razón de matrimonio o convivencia, de ser el caso, del servidor sujeto al proceso de ascenso. La inhabilitación es sólo para la evaluación del postulante con el que tiene vínculo, lo mismo es aplicable para los veedores.
- g) Son obligaciones y atribuciones de la Comisión del Concursos Interno de Méritos:
 - g.1. Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión, y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso del concurso
 - g.2. Conducir el proceso del Concurso Interno de Méritos.
 - g.3. Elaborar y publicar las Bases de la Convocatoria del Concurso Interno de Méritos.
 - g.4. Elaborar y aprobar el Cronograma de actividades y convocar al Concurso Interno de Méritos
 - g.5. Cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
 - g.6. Recibir del titular, la relación de plazas vacantes.
 - g.7. Elaborar los cuadros de méritos, el Acta de instalación y el Acta Final con los resultados.
 - g.8. Fijar, en base a la información proporcionada los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.
 - g.9. Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos.
 - g.10. Publicar los listados de Postulantes Aptos, así como el Resultado Final del concurso.
 - g.11. Resolver los reclamos que formulen los postulantes emitiendo los fallos por escrito.
 - g.12. Asignar por orden de méritos las plazas a los ganadores del Concurso de Ascenso.
 - g.13. Declarar desierto el Concurso por las causales establecidas en las presentes bases.
 - g.14. Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de las presentes bases.
 - g.15. Sentar Actas de todas las reuniones, las mismas que deben estar suscritas y visadas por todos los miembros que integren la comisión, incluido los veedores de corresponder.
 - g.16. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las presentes Bases, con autonomía de decisión.
- h) Las plazas aprobadas para la convocatoria interna; están referidas a los cargos materia de provisión de plazas para ascenso, y están consignadas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P), según corresponda; y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la Entidad, documentos de gestión vigentes y debidamente aprobados para el presente periodo presupuestal, según lo establecido en las presentes bases.
- i) La Comisión de Selección remitirá la relación de los postulantes a la Oficina de Personal de la DRTC para que constate en el RNSDD lo correspondiente e informe a la Comisión del concurso. En caso se compruebe la contratación de una persona que tuviera la condición de inhabilitado, dicha contratación será nula de pleno derecho.

1.8. ASPECTOS GENERALES

- a) El Concurso Interno se desarrollará conforme a los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Presunción de Veracidad, Transparencia y Publicidad.
- b) Las acciones del concurso de Ascenso se realizará en las instalaciones de la DRTC Cajamarca.
- c) Los postulantes podrán hacer las consultas que estimen pertinentes, a la comisión, únicamente durante la etapa de convocatoria.
- d) Los postulantes tienen la responsabilidad de revisar el portal web de la Entidad, para tomar conocimiento de los resultados o cualquier otro aviso referido al Concurso.
- e) Son causales de descalificación automática:
 - e.1. No cumplir con los requisitos para postular.
 - e.2. No presentar el expediente que contiene el Currículum Vitae y anexos de acuerdo con las formalidades establecidas (lugar, fecha, horarios, entre otros) así como la documentación del sustento.
 - e.3. Ocultar información y/o presentar información falsa y/o inexacta y/o con algún signo de alteración en cualquier etapa del Concurso.
 - e.4. Presentarse a más de una plaza.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CONCURSO INTERNO DE MERITOS

PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

- e.5. La documentación presentada no deberá tener borraduras, manchas, ni enmendaduras, ni cualquier signo de alteración, caso contrario la Comisión la considerará como no presentada.
- e.6. Se dejará constancia de cualquiera de las situaciones indicadas, en el acta correspondiente.
- f) La Oficina de Personal de la Entidad, participa en el desarrollo del Concurso Interno de Méritos desempeñando las siguientes funciones:
 - f.1. Brindar asesoramiento y asistencia permanente a la Comisión.
 - f.2. Proporcionar a la Comisión a través de la Dirección Regional de la DRTC, la relación de las plazas vacantes presupuestadas, indicando el cargo, nivel y órgano.
 - f.3. Proporcionar los Legajos Personales de los servidores incursos en el presente proceso, a la comisión.
 - f.4. Proporcionar toda clase de información que requiera la Comisión, sobre la situación laboral y administrativa de los postulantes.
 - f.5. Disponer las medidas convenientes para que los servidores actualicen oportunamente los documentos de su respectivo legajo personal.
 - f.6. Guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con ocasión del concurso.
 - f.7. Una vez emitido el acto resolutivo de adjudicación de plaza, por parte del Titular de la Entidad, procederá a registrar a los adjudicatarios en sus nuevos cargos y plazas en el AIRHSP, solicitándolo ante el Pliego, el cual a su vez solicitará al MEF el registro en el AIRHSP, conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2016-EF/53.01
- g) Dada la modalidad de cascada del presente concurso, las vacantes que se produzcan una vez adjudicadas las plazas inicialmente publicadas, podrán ser cubiertas por los postulantes que figuren en el Orden de méritos de la Relación Final de la primera etapa; siempre que cumpla con los requisitos de la nueva plaza a la que desee postular, y que esto se genere dentro de los seis (06) meses siguientes a la fecha de aprobación del Acta final.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

CAPITULO II
DEL PROCESO DE SELECCION

2.1. PLAZAS CONVOCADAS

A. DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA - SEDE

Nº	UNIDAD ORGÁNICA	Nº CAP	AIRHSP-MEF	CARGO/PUESTO	NIVEL	Nº Proceso
1	Dirección de Comunicaciones	T3-05-707-1	000006	Técnico Administrativo I	STC	CIMA – 02
2	Dirección de Circulación Terrestre	P3-60-395-1	000021	Especialista Transito I	SPD	CIMA – 02
3	Dirección de Caminos - Red San Marcos	T4-30-060-3	000048	Artesano III	STB	CIMA – 02

B. DIRECCION SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - JAEN

Nº	UNIDAD ORGÁNICA	Nº CAP	AIRHSP-MEF	CARGO/PUESTO	NIVEL	Nº Proceso
1	Dirección de Circulación Terrestre-Jaén	P5-35-435-3	000073	Ingeniero III	SPB	CIMA – 02

Nota. Se adjunta perfil y detalles de los puestos

2.2. CALENDARIO DEL CONCURSO

ETAPAS DEL CONCURSO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de Bases	18/09/2019	DRTC
CONVOCATORIA 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.			
2	Publicación de la Convocatoria en la Web de la D.R.T.C. y en la vitrina de la D.R.T.C. www.drtccajamarca.gob.pe .	DEL 19/09/19 AL 25/09/2019	Comisión – Oficina de Informática
3	Presentación del currículum debidamente documentado en la Oficina de Trámite Documentario: Jr. Tarapacá 652 – Cajamarca; Horario: De 08.00 a 12:30 y de 2:30 a 4:30 pm	26/09/2019	Trámite Documentario de la DRTC
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida.	27/09/2019	Comisión Evaluadora
5	Publicación de resultados de la Evaluación en la Web de la D.R.T.C. www.drtccajamarca.gob.pe	27/09/2019	Comisión – Oficina de Informática
ADJUDICACIÓN			
9	Adjudicación: Oficina de Personal - DRTC Expedición del Acto Resolutivo.	Efectivo a partir del 01.10.2019	Oficina de Personal - DRTC

NOTA: de corresponder, el Cronograma para la segunda etapa será establecido en función a la culminación y cierre de la primera etapa del presente concurso.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CONCURSO INTERNO DE MERITOS

PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

2.3. DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

Son las siguientes:

- a) Convocatoria
- b) Inscripción de Postulantes.
- c) Revisión de requisitos para postular.
- d) Evaluación de expedientes de postulación
- e) Publicación de resultados.
- f) Adjudicación de la plaza.

2.4. DE LA CONVOCATORIA

- a) La convocatoria la realizará la Comisión, a través de la página web de la DRTC y en las vitrinas al interior de la Institución y/o mediante otros medios de comunicación pertinentes. Se efectuará una vez instalada la Comisión, y después de ser aprobadas las Bases del presente concurso.
- b) Por cada vacante se indicará el perfil de la plaza y los requisitos mínimos de estudios, experiencia y otros según corresponda.

2.5. DE LA INSCRIPCION DE POSTULANTES

- a) Para que los postulantes obtengan la calidad de inscritos, deberán presentar su expediente de postulación completo, por la oficina de trámite documentario de la Entidad, cito en el Jr. Tarapacá N° 652 – Cajamarca; en las fechas y en el horario establecido en el calendario del presente concurso.
- b) Las postulaciones deberán ser dirigidas a la Comisión del Concurso Interno para ascenso, en sobre cerrado, conforme el siguiente detalle:

Modelo de rótulo del sobre

Señores:	
Comisión de Concurso Interno de méritos para el Ascenso de personal de la DRTC	
Jr. Tarapacá N° 652 – Cajamarca	
N° PROCESO: CIMA N° 02-2019-DRTC	
DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombres	:
DNI	:
Correo	:
Dirección	:
Plaza de nombramiento Actual	:
DATOS INSCRIPCION	
Plaza a la que postula	:
Unidad Orgánica	:

- c) Solo deberán inscribirse aquellos postulantes que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este concurso de ascenso.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CONCURSO INTERNO DE MERITOS

PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"



2.6. DE LA DOCUMENTACION A PRESENTARDE FORMA OBLIGATORIA

- Los postulantes deberán presentar con su solicitud de inscripción/participación en el presente concurso, el expediente para su postulación, con la documentación completa, debidamente foliada y/o enumerada y firmada en todos sus folios, acompañada a su vez de un INDICE que contenga todos los documentos presentados, en el siguiente orden:
 - .1. Solicitud de Inscripción (ANEXO N° 01)
 - .2. Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente y/o sanción en los 12 últimos meses. (ANEXO N° 02)
 - .3. Declaración Jurada de no tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio - Nepotismo -D.S. N°034-2005-PCM. (ANEXO N° 03)
 - .4. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales. (ANEXO N° 04)
 - .5. Declaración jurada de contar con buena salud y de habilidad civil y laboral (ANEXO N° 05)
 - .6. Declaración jurada de tiempo de prestación de servicios al estado en el nivel de carrera requerido en el presente concurso (ANEXO N° 06), Adjuntar resoluciones de nombramientos en los cargos declarados.
 - .7. Currículum vitae documentado (ANEXO N° 07) acreditando cumplir los requisitos para el cargo al que postula, en el orden que señala el anexo: CURRICULUM VITAE (I. Datos Personales, II. Formación Académica, III. Capacitaciones, IV. Experiencia V. Méritos, y VI. Comportamiento laboral), adjuntando toda la documentación sustentatoria expuesta en esta declaración, como (DNI, Resolución de Nombramiento actual, Diplomas y/o o Certificados de estudios, Certificados y/o Constancias de trabajo, Resoluciones y otros documentos por los méritos obtenidos, documento de evaluación emitido por el Jefe inmediato, etc.)
- Los documentos solo podrán ser aceptados dentro del plazo fijado, vencido éste, no se permitirá agregar documento alguno.
- Los documentos del expediente de postulación, deberán ser presentados 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.
- La mencionada documentación, deberá satisfacer todos los requisitos indicados en la sección, REQUISITOS y en el perfil del puesto al cual postula, caso contrario será considerado como NO APTO.
- En el contenido del Currículum vitae, 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 a las funciones de la plaza materia de la convocatoria y que hayan sido cursados en últimos (05) años.
- Para 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, resolución de nombramiento, Anexos, etc.), deberá estar debidamente FOLIADA en número y letra, 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, o de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificadas, el postulante quedará DESCALIFICADO del presente concurso.

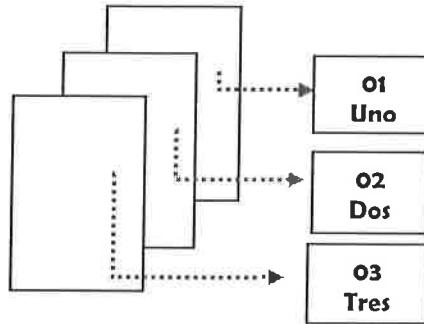


GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

.1.1. 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 CV del postulante que NO haya sido declarado ganador del concurso NO será devuelto y posteriormente será incinerado).
- Los postulantes que no sustenten con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso y/o que no presente las Declaraciones Jurada debidamente firmadas, conforme a los Anexos de las presentes bases, no serán tomados en cuenta para la siguiente etapa, considerándosele su expediente como DESCALIFICADO.
- Si luego de la evaluación de la documentación sustentatoria del currículum vitae se verifica que el postulante no cumple con uno o más de los requisitos del perfil exigido para la plaza a la cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios, será DESCALIFICADO.
- 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

2.7. DE LA DECLARACION DE APTOS PARA EL CONCURSO

Recibida la documentación, la Comisión efectuará la verificación procediendo a aceptar la inscripción, declarando aptos para concursar, únicamente a los postulantes que satisfagan los requisitos exigidos con documentación valida aprobatoria y presentada dentro de los plazos y con las formas establecidas, en las presentes bases.

2.8. DE LA EVALUACIÓN

Los factores de evaluación y la puntuación mínima por cada grupo ocupacional, dentro del presente concurso son los siguientes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MAX.	PUNT. MIN. PROFESIONALES	PUNT. MIN. TECNICOS	PUNT. MIN. AUXILIARES
1. TIEMPO DE SERVICIOS	20%	20	15	10	10
1.A. Años de prestación de servicios al Estado		20	15	10	10
2. CURRÍCULUM VITAE	70%	70	50	37	23
2.A. Formación Académica - Grado de Instrucción		30	24	18	10
2.B. Capacitación (tiempo acumulado)		20	18	14	10
2.C. Experiencia en el Cargo		10	6	3	2
2.D. Méritos (reconocimiento y felicitaciones, Max 10pts)		10	2	2	1



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

3. COMPORTAMIENTO LABORAL	10%	10	10	10	10
3.A. Evaluación del último semestre por parte del Jefe Inmediato		10	10	10	10
PUNTAJE TOTAL	100%	100	75	57	43

Los criterios y la metodología para la asignación, dentro del presente concurso son los siguientes:

1. EVALUACIÓN TIEMPO DE SERVICIOS	PUNTAJE
1.A. años de prestación de servicios al Estado	20
• > 06	20
• >04 y <= 06 años	18
• > 03 y <= 04 años	15
• > 02 y <= 03 años	10
• 02 años	0

2. EVALUACIÓN CURRÍCULUM VITAE	PUNTAJE
2. A. Formación Académica - Grado de Instrucción	30
• Doctorado	04
• Maestría	02
• Requisitos mínimos Profesionales	24
• Bachiller y/o Título Profesional	06
• Requisitos mínimos Técnicos	18
• Titulo técnico o Capacitación especializada específica (Diploma)	08
• Requisitos mínimos Auxiliares	10
2.B. Capacitación - Cursos y/o Especializaciones acumuladas	20
• Más de 200 horas	20
• 190 hasta 200 horas	18
• 130 hasta 180 horas	15
• 70 hasta 120 horas	14
• 60 horas	01
2.C. Experiencia en el Cargo - Desempeñando funciones similares o afines	10
• > 05 años	10
• >= 03 y < 05 años	8
• >= 02 y < 03 años	6
• >= 01 y < 02 años	3
• >= 06 meses y < 01 año	2
• < 06 meses	0
2.D. Méritos (reconocimiento y felicitaciones - Max 10pts)	10
• Dos (02) puntos cada reconocimiento y/o felicitación con un máximo de cinco (05)	10

[Handwritten signatures and marks on the left margin]



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

3. EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO LABORAL	PUNTAJE
3.A. Evaluación del último semestre por parte del Jefe Inmediato	10
Si cuenta con aprobación de la evaluación de comportamiento laboral, emitido por parte del Jefe Inmediato	10
Si NO cuenta con aprobación de la evaluación de comportamiento laboral, emitido por parte del Jefe Inmediato	0

1. FACTOR TIEMPO DE SERVICIOS:

Será calificado teniendo en cuenta los años de servicio prestados al Estado. La calificación máxima para este concepto será de 20 puntos.

El tiempo de servicios necesario para el Ascenso es el considerado en el Artículo 45º y 62º del Decreto Supremo Nº 005-90, como mínimo en cada Nivel de Carrera y Grupo Ocupacional.

Los años de formación profesional no son convalidables para el tiempo mínimo de permanencia en cada nivel.

El tiempo de permanencia en cada grupo ocupacional es el siguiente:

Profesionales

- El tiempo de servicios necesario para el Ascenso al Nivel Inmediato Superior en cada nivel de Carrera es de TRES (03) AÑOS DE SERVICIOS como Profesional. En consecuencia solo ingresan a la evaluación para el Ascenso, los profesionales que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

Técnicos

- El tiempo de servicios necesario para el Ascenso al Nivel Inmediato Superior en cada nivel es de DOS (02) AÑOS DE SERVICIOS EN CADA UNO DE LOS DOS PRIMEROS NIVELES Y TRES (03) AÑOS EN CADA UNO DE LOS RESTANTES. En consecuencia solo ingresan a la evaluación para el Ascenso o cambio de grupo ocupacional, los técnicos que a la fecha de la convocatoria reúnan el tiempo mínimo de permanencia en su actual nivel de carrera.

Auxiliares

- El tiempo de servicios y necesario para el Ascenso al Nivel Inmediato Superior en cada nivel es de DOS (02) AÑOS DE SERVICIO EN CADA UNO DE LOS DOS PRIMEROS NIVELES, TRES (03) AÑOS EN CADA UNO DE LOS DOS SIGUIENTES Y CUATRO (04) AÑOS EN CADA UNO DE LOS RESTANTES. En consecuencia solo ingresan a la evaluación para el Ascenso o cambio de grupo ocupacional, los auxiliares que a la fecha de la convocatoria reúnan en tiempo mínimo de permanencia es su actual nivel de carrera.

2. FACTOR CURRICULUM VITAE

2.A. Grado de Instrucción:

Se considerara el grado de instrucción alcanzado, validado por los correspondientes títulos, y/o certificados; La calificación máxima para este concepto será de 30 puntos.

Los Títulos de Técnicos expedidos por los Institutos no Universitarios tendrán que ser validadas por la Dirección Regional de Educación o por la Gerencia Regional de Educación, acompañado por la respectiva Resolución Directoral.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

2.B. Capacitación:

Se reconoce a través de cursos para la especialidad, conforme al grupo ocupacional y al perfil al cual postula; será acreditado mediante el Diploma o Certificado expedido por la Institución debidamente reconocida y en el que conste de manera clara: el nombre del curso, el número de horas o su duración en días, y las fechas del mencionado curso. La calificación máxima para este concepto será de 20 puntos.

Solo se calificarán los certificados obtenidos de manera posterior a la expedición del Título, Certificado y/o Diploma que acredite su grado de instrucción. Y que a su vez, no tengan una antigüedad mayor de 05 años

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.

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.

En los cursos que no se especifique horas se tomará la equivalencia de 03 horas por día y 17 horas por crédito.

2.C. Experiencia en el cargo:

Se califican la experiencia en el cargo y o desarrollando funciones y/o actividades iguales y/o similares a las expuestas en el perfil de la plaza a la cual postula. Se calificara hasta un máximo de 10 puntos acumulados como máximo.

2.D. Méritos y Reconocimientos:

Se califican reconocimientos y/o felicitaciones otorgadas al personal, por el cumplimiento y en ejercicio de las funciones propias, iguales o similares al cargo que desempeña. Se calificara hasta un máximo de 10 puntos acumulados como máximo.

Por cada jefe o responsable y/o emisor del reconocimiento, Solo será aceptado un único documento

3. FACTOR COMPORTAMIENTO LABORAL

El comportamiento laboral es el concepto evaluativo que el jefe inmediato tiene del trabajador, por su desempeño en el cargo del cual es titular, de acuerdo con MOF correspondiente. La calificación máxima para este concepto será de 10 puntos.

Son aptos para el Ascenso los trabajadores que hayan obtenido la **CONDICIÓN DE APROBADO** en la evaluación del desempeño laboral del semestre inmediato anterior al proceso del ascenso.

2.9. 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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

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 Ley¹.

2.10. DEL RESULTADO FINAL Y CUADROS DE MÉRITOS

- a) La publicación de resultados será a través de la página web y de las vitrinas de la DRTC.
- b) El Resultado final de cada postulante, se obtiene sumando la calificación que obtenga el postulante por cada factor de evaluación; más de corresponder, los puntajes asignados por las bonificaciones,
- c) La Comisión de Concurso declara como ganador (es) del concurso para ocupar la o las plazas vacantes, al o a los postulantes que en orden de mérito obtengan los más altos puntajes considerándose como nota mínima aprobatoria, para cada grupo ocupacional, el puntaje establecido en el cuadro factores de evaluación.
- d) En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de prelación en el cuadro de resultados se procederá, accionando paso a paso según el siguiente orden:
 1. Se solicitara a la oficina de personal la relación de deméritos (llamadas de atención, sanciones de los últimos 24 meses, entre otros) existentes en los file de los postulantes que se encuentren en situación de empate. Y el comité procederá a reducir 1 punto del total de la puntuación obtenida por cada demerito, obteniéndose de esta manera una nuevo orden de prelación.
 2. De persistir la igualdad, Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 3. De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional, y,
 4. De persistir la igualdad, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al estado.
- e) En caso de persistir el empate, la Comisión solicitará a la Oficina de personal, la totalidad de deméritos (llamadas de atención, desaprobaciones, etc.) de cada trabajador, procediendo a descontar un punto por cada demérito, figurado en el file personal.
- f) El postulante que se considere afectado, podrá presentar su reclamo por escrito dirigido al Presidente de la Comisión, en los plazos establecidos en el calendario del presente concurso.
- g) Recibido el reclamo, la Comisión de Concurso se reunirá para contemplar y emitir su fallo, debiéndolo emitir en los plazos establecidos en el calendario del presente concurso.
- h) Terminada la fase de reclamos se ratificará o rectificará el cuadro de méritos, el cual se publicará en la Página Web y en la vitrina del local institucional de la DRTC.

2.11. DE LA ADJUDICACION:

¹ 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...



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- a) Una vez publicada la ratificación o la rectificación del cuadro de méritos, la Comisión de Concurso Interno de Mérito para Ascenso elaborará el acta Final, adjudicando la plaza, según el orden de prelación obtenido, debiendo remitirlo mediante informe al Titular de la Entidad.
- b) El Titular de la Entidad, efectuará la emisión de los actos resolutivos correspondientes a los resultados del presente Concurso Interno de Méritos para ascenso.

2.12. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a. 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.

b. 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.

2.13. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS.

- a) Cuando el postulante declare en la Etapa de 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 de ascenso.
- b) Cuando el postulante se presente en cualquiera de las etapas fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso.
- c) 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 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 pueda adoptar.
- d) Los postulantes se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso participando en igualdad de condiciones al de todos los postulantes.
- e) La Comisión de Concurso Interno de Mérito para Ascenso, será competente para resolver cualquier otra situación que se presente y que no esté contemplada en las Bases.

2.14. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primero El Proceso de Ascenso se desarrollará en la modalidad de "cascada", de tal modo que se podrán presentar los interesados expectantes respecto a las plazas que se puedan producir en el Ascenso de las plazas publicadas.

Segundo El Proceso de Ascensos se desarrollará en dos etapas de acuerdo al cronograma publicado para tal efecto:

Etapas I: Ascensos con las plazas vacantes publicadas.

Etapas II: Ascensos con las plazas resultantes, una vez culminada la etapa I, del Proceso de Ascensos.

Tercero Cualquier circunstancia, no prevista en el presente Reglamento, será resuelta por la Comisión, bajo el principio de discrecionalidad dejando constancia en el Acta de los acuerdos tomados y frente a dicha decisión no procederá recurso alguno.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Cuarto El Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; así como las normas vigentes del INAP y lo dispuesto en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, son de aplicación supletoria a las presentes Bases.

Quinto Cualquier postulante podrá solicitar por escrito copia del detalle de la calificación otorgada a su currículum, la misma que le será entregada dentro de los siete (7) días siguientes de presentada su solicitud.

Sexto 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 presente concurso en cualquiera de las Etapas. En caso de haberse producido la 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.

Séptimo El Concurso Interno de Méritos se encontrará sujeto a las acciones de control previstas en la Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, a efecto de garantizar el cabal cumplimiento de lo establecido en las presente Bases.

CAPITULO III REQUISITOS MÍNIMOS Y PERFIL DE LAS PLAZAS VACANTES

PARA EL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC N° CIMA-02-2019-DRTC

3.1. DE LOS REQUISITOS MINIMOS DE LOS POSTULANTES

Para participar en el presente Concurso de Ascenso se requiere:

- Expresar su petición de querer participar en el presente concurso, mediante Solicitud dirigida al presidente de la Comisión, en las formas y plazos establecidos en las presentes bases.
- No mantener inhabilitación vigente según RNSDD y/o no haber sido sancionado con Resolución Firme por falta de carácter disciplinario en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de presentación de expedientes del presente concurso.
- No tener relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad y por razón de matrimonio - Nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM)
- No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales.
- Contar con buena salud física y mental y mantener hábiles sus derechos civiles y laborales
- Tener la condición de nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en el nivel de carrera inmediato inferior al de aquel nivel de carrera de la plaza a la que desea postular; Además, debe pertenecer al mismo grupo ocupacional. Acreditando Tener como mínimo 02 años de servicios en el nivel de carrera que ostenta actualmente. Lo cual será considerado como tiempo de permanencia en el nivel para el ascenso en la carrera Administrativa.
- Cumplir con el perfil de la plaza a la que desea postular, detallado en el numeral 3.2 PERFIL DE PLAZAS VACANTES, del presente concurso; así como con los puntajes mínimos establecidos en los factores de evaluación
- En el caso de los postulantes al grupo ocupacional Profesionales, deberán contar con Habilitación Profesional vigente (constancia emitida con una antigüedad no mayor a 03 meses).

3.2. PERFIL DE PLAZAS VACANTES



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Nº	Denominación	Nivel	Nº de plazas	Requisitos Mínimos del Perfil	Funciones	Habilidades	Remuneración Bruto mensual en S/	Dirección /Oficina
1	Técnico Administrativo I	STC	1	<p>FORMACION ACADEMICA: -Instrucción Secundaria completa</p> <p>CAPACITACION; mínima de 60 horas en: -Comunicaciones -Office nivel básico.</p> <p>EXPERIENCIA; mayor a 2 años, en: - Funciones y/o actividades iguales, similares y/o afines a las funciones a desarrollar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar acciones de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos - Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en el área de su competencia. - Coordinar actividades administrativas sencillas. - Estudiar expedientes técnicos sencillos y elaborar informes preliminares. - Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones. - Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. -Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo. -Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. 	<p>Presentar una buena personalidad y trato con el público</p> <p>Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación</p>	<p>Remuneración: 559.39</p> <p>(+)</p> <p>Incentivo laboral de: 1,792.49</p>	Dirección de Circulación y Comunicaciones
2	Especialista Transito I	SPD	1	<p>FORMACION ACADEMICA: -Título Profesional universitario (Colegiatura vigente)</p> <p>CAPACITACION; mayor a 180 horas en: -Transporte -Conocimientos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA -Conocimientos en manejo de personal -Office nivel básico.</p> <p>EXPERIENCIA; mayor a 2 años, en: - Funciones y/o actividades iguales, similares y/o afines a las funciones a desarrollar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formular y Proponer el plan de trabajo de la dependencia, así como políticas de gestión -Procesar y Atender solicitudes y/o pedidos de los usuarios y de las áreas usuarias en general -Proyectar resoluciones de Carácter sectorial, relacionados a la oficina a su cargo -Mantener actualizada las fichas, cuadros, gráficos estadísticos y otros -Participar en las diferentes evaluaciones que realice la entidad referente a su área -Convocar y presidir las reuniones con los representantes de terceros a fin de evaluar los servicios involucrados a su área -Organizar preparar y supervisar actividades relacionadas a su área -Formular informes técnicos relacionados a sanciones y otros. -orientar a los usuarios sobre asuntos de su competencia -Ingreso de datos en los Sistemas Informáticos. -Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. 	<p>Presentar una buena personalidad y trato con el público</p> <p>Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación</p>	<p>Remuneración: 623.88</p> <p>(+)</p> <p>Incentivo laboral de: 2,323.49</p>	Dirección de Circulación Terrestre
3	Artesano III	STB	1	<p>FORMACION ACADEMICA: -Contar con Primaria Completa.</p> <p>CAPACITACION; mínima de 60 horas en: albañilería, mecánica, entre otros</p> <p>EXPERIENCIA; mayor a 2 años, en: - Funciones y/o actividades iguales, similares y/o afines a las funciones a desarrollar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar trabajos encomendados por el artesano IV - Solicitar las necesidades de adquisición de materiales, para la ejecución de las tareas encomendadas. - Mantener informado de las ocurrencias durante la jornada. - Participar en inspección de maquinaria y vehículos de la residencia. - Realizar los trabajos de mampostería de piedra en los muros de sostenimiento y/o encausamiento. -Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. 	<p>Presentar una buena personalidad</p> <p>Liderazgo creatividad, Innovación, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación</p>	<p>Remuneración: 567.19</p> <p>(+)</p> <p>Incentivo laboral de: 1,792.49</p>	Dirección de Caminos. Red San Marcos



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CONCURSO INTERNO DE MERITOS


PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"




4	Ingeniero III	S P B	1	<p>FORMACION ACADEMICA: -Título Profesional universitario (Colegiatura vigente)</p> <p>CAPACITACION; mayor a 180 horas en: -Transporte -Conocimientos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa-SIGA -Office nivel básico.</p> <p>EXPERIENCIA; mayor a 2 años, en: - Funciones y/o actividades iguales, similares y/o afines a las funciones a desarrollar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formular y proponer el Plan de Trabajo de la dependencia de Licencias de Conducir. - Procesar las solicitudes de otorgamiento de licencias de conducir. - Procesar la solicitud del record del conductor, sanciones. -Atender las solicitudes para otorgar los permisos, de conformidad a la normatividad vigente. - Proyectar Resoluciones de carácter sectorial, relacionados con aspectos de la oficina a su cargo -Mantener actualizada la información estadística, referente al otorgamiento de licencias en sus diferentes modalidades. - Participar en las evaluaciones teórico práctico de los postulantes a obtener licencias de conducir. - Convocar y presidir las reuniones con el personal de la oficina para evaluar los procedimientos para la obtención de Licencias de conducir, plantear los correctivos para una eficiente atención al usuario. - Organizar, preparar y supervisar la atención que se presta al público usuario, - Formular los informes técnicos para las sanciones respectivas. - Orientar y atender al público usuario sobre materia de su competencia. -Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. 	<p>Presentar una buena personalidad y trato con el público Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación</p>	<p>Remuneración: 673.65 (+) Incentivo laboral de: 1,100.00</p>	<p>Dirección de Circulación Terrestre - Jaén</p>
---	---------------	-------------	---	---	--	---	--	--

COMISIÓN DE CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS PARA ASCENSO DE PERSONAL DE LA DRTC CAJAMARCA


Abg. Alfredo R. Portal Correa
Integrante


Ing. Héctor A. Burgos Rodríguez
Presidente


CPC. Lidia R. Cabanillas Chávary
Integrante



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO Nº 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
PARA EL CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC
Nº CIMA-02-2019-DRTC

Señores
 Comisión del Concurso Interno de Méritos
 Presente.-

SOLICITO: INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPAR EN
CONCURSO PARA ASCENSO

Yo:, con DNI N°

Domiciliado/a en:
 Trabajador de la DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA, con cargo actual:..... de Nivel/Categoría:....., me presento ante ustedes para saludarlos y a su vez, debido a que cumplo con los requisitos mínimos y con el perfil de la plaza a la que deseo postular;

Solicito a usted ser inscrito como postulante para el concurso interno de ascenso para la plaza de:

.....

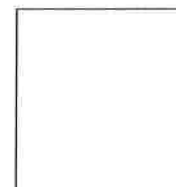
De la **DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA**, para cuyo efecto, declaro cumplir con los requisitos mínimos y con el perfil de la plaza a la que deseo postular, por tal motivo adjunto, bajo mi total responsabilidad, toda la documentación requerida para este concurso de ascenso, por lo que, en caso de falsedad, inexactitud y/o incumplimiento, quedare descalificado de forma automática, tal como lo establecen las bases del presente concurso.

Formulo la presente y todos los documentos que lo integran, en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

Se adjuntan (.....) folios para la evaluación correspondiente.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /

[Handwritten signature]



Huella Digital

.....
 Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

ANEXO N° 02

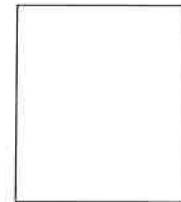
DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD Y/O NO HABER SIDO SANCIONADO CON RESOLUCIÓN FIRME POR FALTA DE CARÁCTER DISCIPLINARIO

CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC N° CIMA-02-2019-DRTC

Por el presente Yo,.....
identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado (a) en,
DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)
- No haber sido sancionado con Resolución Firme por falta de carácter disciplinario en los últimos 12 meses anteriores a la fecha de presentación del presente proceso de ascenso

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
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y RAZON DE MATRIMONIO (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC
N° CIMA-02-2019-DRTC

Señores
 Comisión del Concurso Interno de Méritos
 Presente.-

Por el presente Yo,.....
 identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N°, domiciliado (a) en
 en virtud a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM y sus modificaciones, DECLARO BAJO JURAMENTO que:

SI	NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por razón de matrimonio (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO ISOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S), que a la fecha se encuentran prestando servicios en la DRTC.

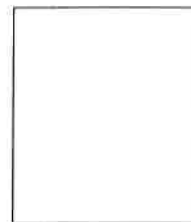
De marcar la opción SI (*) consignar la siguiente información

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO (*)	ORGANO U OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

GRADO DE PARENTESCO (*) Parientes que trabajen en la DRTC

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

 Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO Nº 04

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC
Nº CIMA-02-2019-DRTC

Yo,
 identificado (a) con DNI Nº, estado civil con domicilio en Distrito
Provincia Región....., **DECLARO**

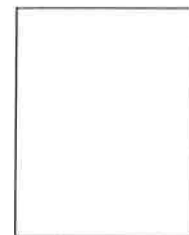
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

- Antecedentes Penales
- Antecedentes Judiciales
- Antecedentes Policiales

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

.....

Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO Nº 05

DECLARACION JURADA GOZAR DE BUENA SALUD
Y MANTENER HÁBILES MIS DERECHOS CIVILES Y LABORALES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC
Nº CIMA-02-2019-DRTC

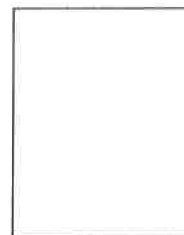
Yo,
 identificado (a) con DNI Nº, estado civil con domicilio en
, Distrito
Provincia Región....., **DECLARO**

BAJO JURAMENTO contar con:

- Buena Salud física y mental
- Habilitación vigente de mis derechos civiles y laborales

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previstos en los artículos IV numeral 1.7.y 42° de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

 Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO Nº 06

DECLARACION JURADA DE TIEMPO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL ESTADO
EN EL NIVEL DE CARRERA REQUERIDO EN EL PRESENTE CONCURSO
Nº CIMA-02-2019-DRTC

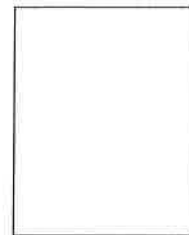
Yo:, con DNI N°,
 Domiciliado/a en:
 Trabajador de la DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA, con cargo actual:..... de Nivel/Categoría:....., me presento ante ustedes para saludarlos y a su vez, debido a que cumpla con los requisitos mínimos y con el perfil de la plaza a la que deseo postular; declaro contar con el siguiente tiempo de servicios en el nivel de carrera requerido en el presente concurso:

TIEMPO DE SERVICIOS (años/meses) _____ (comenzar por la más reciente), según lo siguiente:

Nº	Nombre de la Entidad	Resolución de Nombramiento	Cargo y/ funciones desempeñadas	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1							
2							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Lugar y fecha, CAJAMARCA / /



Huella Digital

.....
 Firma



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

CONCURSO INTERNO DE MERITOS

PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

ANEXO Nº 07

CURRICULAR VITAE – FORMATO DE HOJA DE VIDA CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA EL ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC Nº CIMA-02-2019-DRTC

I. DATOS PERSONALES:

/ Nombres / Apellido Paterno / Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

/ Lugar / día / mes / año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI PASAPORTE N° _____

RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO (vigente): _____

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (marcar con una "x" el tipo):

_____ Avenida/Calle/Jirón N° Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO N°: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ NO N° _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el N° de inscripción en el registro nacional de las personas con discapacidad.

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

II. FORMACION ACADEMICA – ESTUDIOS REALIZADOS:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

Nº	TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
				(Mes / Año)		

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

III. CAPACITACION - CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA INICIO	FECHA FIN	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

IV. EXPERIENCIA EN EL CARGO O EN FUNCIONES IGUALES Y/O SIMILARES

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, llenar un ítem por cada cargo, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

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).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
• Actividades realizadas :						
2						
• Actividades realizadas:						

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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

V. MERITOS - RECONOCIMIENTOS Y FELICITACIONES:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

Nº	NOMBRE DEL EMISOR	UNIDAD ORGANICA	MOTIVO	FECHA EMISION	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

VI. EVALUACIÓN COMPORTAMIENTO LABORAL:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

Nº	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	UNIDAD ORGANICA	RESULTADO DE EVALUACION (APRUEBA / DESAPRUEBA)	FECHA EMISION	Nº FOLIO

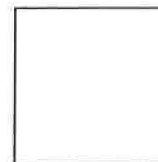
(Puede insertar más filas si así lo requiere).

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

CONCURSO INTERNO DE MERITOS PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL PERSONAL BAJO DL N° 276 DE LA DRTC

FECHA DE LA EVALUACIÓN:

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADO:
 PUESTO/CARGO FUNCIONAL: _____ FECHA DE INGRESO:
 DEPENDENCIA FUNCIONAL: OFICINA DE LICENCIAS DE CONDUCIR
 DEPENDENCIA ORGANICA: DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE
 GRUPO OCUPACIONAL: _____ CATEGORIA REMUNERATIVA:
 EVALUADOR:
 RATIFICADOR:
 OCASIÓN DE LA EVALUACIÓN: **CIMA 02-2019-DRTC**

II. INSTRUCCIONES

- Antes de iniciar la evaluación del personal a su cargo, lea bien las instrucciones, si tiene duda consulte con el personal responsable de la oficina de Personal de la DRTC.
- Lea bien el contenido de la competencia y comportamiento a evaluar.
- En forma objetiva y de conciencia asigne el puntaje correspondiente.
- Recuerde que en la escala para ser utilizada por el evaluador, cada puntaje corresponde a un nivel que va de Muy bajo a Muy alto.
 - Muy bajo : Inferior.- Rendimiento laboral no aceptable.
 - Bajo : Inferior al promedio.- Rendimiento laboral regular.
 - Moderado: Promedio.- Rendimiento laboral bueno.
 - Alto : Superior al promedio.- Rendimiento laboral muy bueno.
 - Muy Alto : Superior.- Rendimiento laboral excelente.
- Los puntajes mínimos de aprobación de la presente evaluación son:

GRUPO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO DE APROBACION POR GRUPO OCUPACIONAL		
	PROFESIONAL	TECNICO	AUXILIAR
1. ORIENTACIÓN DE RESULTADOS	10	8	6
2. CALIDAD	18	15	12
3. RELACIONES INTERPERSONALES	10	8	6
4. INICIATIVA	15	12	10
5. TRABAJO EN EQUIPO	7	6	5
6. ORGANIZACIÓN	10	8	6
TOTAL PUNTAJE DE APROBACION	70	57	45

- En el espacio relacionado a comentarios, es necesario que anote lo adicional que usted quiere remarcar.
- Los formatos de evaluación deben hacerse en duplicado, y deben estar firmadas por el evaluador (Jefe Inmediato) y el ratificador (Director Orgánico), si es necesario agregar algún comentario general a la evaluación.
- No se olvide firmar todas las hojas de evaluación.

III. EVALUACIÓN

En qué grado cree usted que el trabajador tiene desarrollada las competencias que se presentan a continuación.- Marque con una X el número que refleja su opinión

FACTOR DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO	MUY BAJO	BAJO	MODE-RADO	ALTO	MUY ALTO	PUNTAJE
	1	2	3	4	5	
1. ORIENTACIÓN DE RESULTADOS						
Termina su trabajo oportunamente						
Cumple con las tareas que se le encomienda						
Realiza un volumen adecuado de trabajo						



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONCURSO INTERNO DE MERITOS
PARA ASCENSO DEL PERSONAL DE LA DRTC



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

2. CALIDAD						
No comete errores en el trabajo						
Hace uso racional de los recursos						
No Requiere de supervisión frecuente						
Se muestra profesional en el trabajo						
Se muestra respetuoso y amable en el trato						
3. RELACIONES INTERPERSONALES						
Se muestra cortés con los usuarios y con sus compañeros						
Brinda una adecuada orientación a los usuarios						
Evita los conflictos dentro del equipo						
4. INICIATIVA						
Muestra nuevas ideas para mejorar los procesos						
Se muestra asequible al cambio						
Se anticipa a las dificultades						
Tiene gran capacidad para resolver problemas						
5. TRABAJO EN EQUIPO						
Muestra aptitud para integrarse al equipo						
Se identifica fácilmente con los objetivos del equipo						
6. ORGANIZACIÓN						
Planifica sus actividades						
Hace uso de indicadores						
Se preocupa por alcanzar las metas						
PUNTAJE TOTAL (puntajes 1+2+3+4+5+6) :						

Firma del evaluador (Jefe de Oficina)	Resultado: Aprueba () Desaprueba () Comentarios:
Firma del ratificador (Director de Línea)	Resultado: Aprueba () Desaprueba () Comentarios: