DRTCA

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

Nº 244 -2023-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 10 JUL 2023

VISTO:

El Memorando N° 399-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, Carta N° 001-2023/CES-P, Bases Para La Convocatoria De Personal Bajo El Régimen Especial De Contratación De Servicios – CAS N° 002-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con los artículos 1° y 2° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, así como sus respectivas Direcciones Regionales gozan de autonomía Política y Administrativa en asuntos de su competencia, por lo que, el presente acto resolutivo es emitido con arreglo a Ley;

Que, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho, es una persona jurídica de derecho público, constituyéndose en una unidad orgánica dependiente estructural, jerárquica, administrativa, técnica, normativa y funcionalmente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ayacucho;

Que, con Resolución Directoral Regional N° 220-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, de fecha 26 de junio del 2023, se Reconforma la Comisión encargada de conducir el proceso de convocatoria de Concurso Público para la contratación de Recursos Humanos, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, para el ejercicio presupuestal 2023;

Que, el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1057 establece que *"el Contrato Administrativo de Servicios constituye una modalidad especial propia del derecho administrativo y privativa del Estado. Se regula por la presente norma, no se encuentra sujeto a la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, el régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales";* del mismo modo, el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1057 establece que *"el acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante (...), sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información"*;

Que, los artículos 3° y 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, regulan el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, en cuanto al procedimiento de contratación, precisando las siguientes etapas: preparatoria, convocatoria, selección, suscripción y registro de contrato. Así como los impedimentos para contratar y prohibición de doble percepción. Con el objetivo de garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la administración pública;

Que, a través de la Carta N° 001-2023/CES-P, el Presidente de la Comisión Especial de Selección remite a la Dirección de la DRTCA, las Bases para la Convocatoria de Personal Bajo el Régimen Especial de Contratación de Servicios – CAS N° 002-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, solicitando su aprobación mediante acto resolutivo, con el propósito de continuar con el procedimiento de acuerdo al cronograma; por lo

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL

Nº 244 -2023-GRA/GG-GRI-DRTCA.

Ayacucho, 10 JUL 2023

que, con Memorando N° 399-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, el Titular de la Entidad, autoriza la aprobación mediante acto resolutivo, las Bases de la Convocatoria para la contratación de personal bajo el régimen laboral de Contratación Administrativa de Servicios – CAS;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; el artículo 8°, literal 8.1, literal c) de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444; Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho aprobado por Ordenanza Regional Nº 017-2010-GRA/CR y en uso de las atribuciones y facultades conferidas por las Resoluciones Ejecutiva Regional Nros 251 y 282-2023-GRA/GR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, las **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS - CAS N° 002-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA** (el cual obra en 24 folios), de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a la Comisión de Evaluación del Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios - CAS N° 002-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, llevar a cabo el proceso de selección rigiéndose estrictamente conforme a lo establecido en el decreto legislativo N° 1057 y su reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR, la presente Resolución a la Dirección Regional de la Entidad, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Unidad de Recursos Humanos, miembros de la comisión e instancias pertinentes de la Entidad, con las formalidades señaladas por Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Ing. Beltrán Barzola Ayala
DIRECTOR REGIONAL

PROCESO CAS Nº 002-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA

DRTCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION DE SERVICIOS (CAS)

CAS Nº 002-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA

AYACUCHO - JULIO 2023

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION DE SERVICIOS (CAS)

CAS Nº 002-2023-GRA/GG-GRI-DRTCA

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

DIRECION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNCACIONES AYACUCHO

1.2 DOMICILIO LEGAL

Jirón Manuel Gonzales Prada N°325

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente base tiene por objeto establecer las disposiciones generales acorde a lo Establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, Ley que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento y demás normas que corresponde, a través del cual se cubrirá las plazas vacantes de la Dire3cción Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.

1.4 BASE LEGAL.

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio.
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Resolución N° 107-2011-SERVIR-PE
- Resolución N° 108-2011-SERVIR-PE.
- Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31365 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento de Administrativo General
- Ley N° 26790 Ley de modernización de la seguridad social en salud
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de acceso a la información pública
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector Público en caso de parentesco.
- Ley Nª 29973 Ley General de la Persona con discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 061-2010-SERVIR/PE que otorga el 10% de bonificación a los Licenciados de las Fuerzas Armadas.
- Sentencia del Tribunal Constitucional expediente Nº 000002-2010-PI/TC, que declara inconstitucionalidad del Régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 065-2020-SERVIR-PE y demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.
- Comunicado N° 0005-2022-EF/53.01

II. REQUISITOS PARA POSTULAR

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- No tener inhabilitación vigente para prestar los servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido (R.M. N° 017-2017-PCM) que aprobó la Directiva para el uso, registro y consulta de Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD), modificado con RM N° 112-2008-PCM.
- No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- No tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad que tengan injerencia directa o indirecta con la comisión evaluadora en el proceso de convocatoria.
- No estar considerado dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- No tener condena por delito doloso.
- Será descalificado automáticamente aquel postulante que no consigne el número de código de plaza convocada.
- Será descalificado automáticamente todo aquel postulante que se presente a un proceso que no corresponda a la convocatoria.

RESUMEN DE LAS PLAZAS A CONVOCAR

N°	CODIGO	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	LUGAR	REMUNERACIÓN MENSUAL	FTE. FTO
1	01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	Dirección Regional Transportes y Comunicaciones Ayacucho	S/. 2,064.19 (Dos Mil sesenta y cuatro con 00/19 soles	R.D.R
2	02	SENSIBILIZADOR SOCIAL	1		S/. 2,064.19 (Dos Mil sesenta y cuatro con 00/19 soles	R.O
3	03	TECNICO EN INGENIERIA	2		S/. 2,264.19 (Dos Mil doscientos sesenta y cuatro con 00/19 soles	R.O
4	04	CONDUCTOR	1		S/. 2,064.19 (Dos Mil sesenta y cuatro con 00/19 soles	R.O
5	05	INGENIERO	1		S/. 2,064.19 (Dos Mil sesenta y cuatro con 00/19 soles	R.O
TOTAL DE PLAZAS			6			

III. PERFIL DEL PUESTO:

CODIGO 01 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA (INDISPENSABLE)	Titulado(a) y Habilitado(a) en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad y/o afines
CURSOS, CAPACITACIÓN, DIPLOMADO Y/O	a.- Capacitación en Ley de Contrataciones del Estado. b. Capacitación en (Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA y Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF)

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. (OPCIONAL)	c. Conocimiento básico de computación con nivel usuario de programa de dominio: (Office, Excel, Word, Power Point, Internet, Correo Electrónico). d. Contar con certificación OSCE vigente.
COMPETENCIAS	El cargo demanda una persona con nivel de responsabilidad, sociabilidad, proactiva, con capacidad de planificar y organizar pensamiento analítico, trabajo en equipo y bajo presión, compromiso y eficiencia en el cumplimiento de metas y objetivos, comportamiento ético, comunicación efectiva, tolerancia, vocación de servicio y reserva en el manejo de la información.
EXPERIENCIA GENERAL. PUBLICO Y/O PRIVADO	a. Experiencia general, mínimo de (02) años. b. Experiencia en labores similares, mínimo (01) año realizados en el área de Adquisiciones y/o Abastecimiento y Servicios Auxiliares.)
HABILIDADES COMPETENCIAS	✓ Iniciativa para trabajos en equipo y deseos de superación, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ✓ Empatia. ✓ Cooperación y autocontrol ✓ Puntualidad ✓ Tolerancia ✓ Reserva.

1. **Descripción de funciones:**

a) Formular el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.
b) Conformar equipos de Comité de Selección.
c) Participar en la programación de bienes y servicios.
d) Formular estudios para procesos de adquisición y selección.
e) Formular los contratos de trabajo por servicios de terceros y locación de servicio por toda fuente de financiamiento.
f) Mantener archivado en orden correlativo los contratos por servicios de terceros.
g) Recepcionar los cuadros analíticos y pedido de materiales de las diferentes unidades estructuradas, debidamente autorizados para su atención posterior.
h) Realizar estudio de mercado para los diferentes procesos de selección.
i) Ejecutar las adquisiciones directas menores a una UIT.
j) Recepcionar la documentación que otorga la buena pro de los comités para elaborar los contratos, seguidamente elaborar las órdenes de compra y de servicios.
k) Notificar a los proveedores para la oportuna entrega de los materiales y contraprestación de servicios.
l) Remitir las órdenes de compra y órdenes servicios con documentación sustentatoria de acuerdo a ley, para su revisión por el órgano inmediato.
m) Ejecutar la evaluación del PAAC trimestralmente.
n) Mantener actualizado el libro de apertura de sobres de propuestas económicas de las adquisiciones menores a una UIT.
o) Llevar debidamente ordenada y clasificada la documentación de todos los procesos de selección ejecutados.
p) Realizar Compras a través de convenio marco.
q) Mantener actualizado el cuadro de la lista de precios.
r) Monitorear el SEACE de los diferentes procesos de selección.
s) Controlar y mantener la seguridad permanente de la documentación bajo su custodia.
t) Las demás funciones que le asigne el jefe de la Unidad

2. Plazo y forma de ejecución de Servicio del contrato

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares ubicado en Jr. Manuel Gonzales Prada Nº 325 DRTCA Distrito de Jesús Nazareno, Provincia Huamanga.
DURACIÓN DEL CONTRATO	➢ Inicio: 24 de julio 2023 ➢ Termino: 31 de octubre 2023 Con posibilidad de renovación, previa evaluación del desempeño laboral.
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ **2,064.19** (Dos mil sesenta y cuatro 00/19 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CODIGO 02 – SENSIBILIZADOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA (INDISPENSABLE)	Bachiller en Ciencias Sociales y/o afines.
CURSOS, CAPACITACIÓN, DIPLOMADO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. (CERTIFICADO)	a. Conocimiento en Conflictos sociales, Comunidades campesinas, violencia de género, proyectos sociales o afines al cargo. b. Conocimiento básico de computación (Office, Excel, Word, Power Point, Internet, Correo Electrónico).
COMPETENCIAS	El cargo demanda una persona con nivel de responsabilidad, sociabilidad, proactiva, con capacidad de planificar y organizar pensamiento analítico, trabajo en equipo y bajo presión, compromiso y eficiencia en el cumplimiento de metas y objetivos, comportamiento ético, comunicación efectiva, tolerancia, vocación de servicio y reserva en el manejo de la información.
EXPERIENCIA GENERAL. PUBLICO Y/O PRIVADO	a. Experiencia general, mínimo de (02) años. b. Experiencia en labores similares, mínimo (01) año
HABILIDADES COMPETENCIAS	✓ Iniciativa para trabajos en equipo y deseos de superación, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ✓ Empatía. ✓ Cooperación y autocontrol ✓ Puntualidad ✓ Tolerancia ✓ Reserva.

1. Descripción de funciones:
   a) Mantener un dialogo constante con las munidades afectadas y grupos de interés con la finalidad de mantener la estabilidad social que facilite la ejecución de proyectos por parte de la Dirección de Telecomunicaciones de la Dirección regional de trasportes y telecomunicaciones

b) Gestionar y coordinar reuniones sectoriales con los involucrados del proyecto.
c) Validar propuestas de estrategia de comunicaciones con los actores sociales y entidades distritales involucradas.
d) Monitorear el trabajo realizado en las labores de sensibilización.
e) Elaborar informes mensuales, presentando un registro de incidentes ocurridos con los involucrados.
f) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

2. Plazo y forma de ejecución de Servicio del contrato

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Dirección de Telecomunicaciones, ubicado en Jr. Manuel Gonzales Prada Nº 325 DRTCA Distrito de Jesús Nazareno, Provincia Huamanga.
DURACIÓN DEL CONTRATO	➢ Inicio: 24 de julio 2023 ➢ Termino: 31 de octubre 2023 Con posibilidad de renovación, previa evaluación del desempeño laboral.
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ **2,064.19** (Dos mil sesenta y cuatro 00/19 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CODIGO 03 – TÉCNICO EN INGENIERIA (DOS PLAZAS)

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA (INDISPENSABLE)	Bachiller en Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones o Administración de Redes y comunicaciones y/o Titulado técnico de Electrónica, Telecomunicaciones o Administración de Redes y comunicaciones.
CURSOS, CAPACITACIÓN, DIPLOMADO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. (CERTIFICADO)	a. Conocimientos de sistemas de Radiodifusión sonora FM y por televisión UHF, VHF y de sistemas de radiocomunicación HF. b. Conocimiento en Redes c. Conocimiento básico de computación (Office, Excel, Word, Power Point, Internet, Correo Electrónico).
COMPETENCIAS	El cargo demanda una persona con nivel de responsabilidad, sociabilidad, proactiva, con capacidad de planificar y organizar pensamiento analítico, trabajo en equipo y bajo presión, compromiso y eficiencia en el cumplimiento de metas y objetivos, comportamiento ético, comunicación efectiva, tolerancia, vocación de servicio y reserva en el manejo de la información.
EXPERIENCIA GENERAL. PUBLICO Y/O PRIVADO	a. Experiencia general, mínimo de (01) año. b. Experiencia en labores similares, mínimo (06) meses.
HABILIDADES COMPETENCIAS	✓ Iniciativa para trabajos en equipo y deseos de superación, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ✓ Empatía. ✓ Cooperación y autocontrol

	✓ Puntualidad ✓ Tolerancia ✓ Reserva.

1. **Descripción de funciones:**
   a. Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de televisión y radio FM del Proyecto CPACC y de las estaciones de radiocomunicación HF (ensamblaje de antena parabólica, instalación de equipos de recepción y transmisión, instalación de paneles solares, verificar funcionamiento de transmisores, receptores, montaje y desmontaje de torre, configuración del receptor digital, instalación y medición de los pozos tierra etc)
   b. Realizar verificaciones técnicas de las estaciones de radio y televisión del Proyecto CPACC y de las estaciones de radiocomunicación HF (estado actual de torres y sistema pozo a tierra SPAT)
   c. Realizar inventarios de los equipos que conforman el sistema de radio y televisión del Proyecto CPACC, y de las estaciones de radiocomunicación HF.
   d. Atender las reubicaciones de estaciones, en caso de presentarse.
   e. Capacitar y entrega de protocolos de encendido y/o apagado de equipos a los encargados de las estaciones en las localidades beneficiarias, inventario de equipos, actas de entrega de equipos.
   f. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

2. **Plazo y forma de ejecución de Servicio del contrato**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Dirección de Telecomunicaciones, ubicado en Jr. Manuel Gonzales Prada Nº 325 DRTCA Distrito de Jesús Nazareno, Provincia Huamanga.
DURACIÓN DEL CONTRATO	➢ Inicio: 24 de julio 2023 ➢ Termino: 31 de octubre 2023 Con posibilidad de renovación, previa evaluación del desempeño laboral.
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ **2,264.19** (Dos mil doscientos sesenta y cuatro 00/19 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CODIGO 04 – CONDUCTOR

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA (INDISPENSABLE)	• Instrucción secundaria completa. • Contar con licencia de conducir como mínimo, categoria A-IIB, vigente. • Contar con buen Récord de Conducción. • Disponibilidad de viajar al interior de la región.
CURSOS, CAPACITACIÓN, DIPLOMADO Y/O	a. Conocimiento en primeros auxilios b. Conocimiento en mecánica y/o cursos afines al puesto

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. (OPCIONAL)	
COMPETENCIAS	El cargo demanda una persona con nivel de responsabilidad, sociabilidad, proactiva, con capacidad de planificar y organizar pensamiento analítico, trabajo en equipo y bajo presión, compromiso y eficiencia en el cumplimiento de metas y objetivos, comportamiento ético, comunicación efectiva, tolerancia, vocación de servicio y reserva en el manejo de la información.
EXPERIENCIA GENERAL. PUBLICO Y/O PRIVADO	a. Experiencia general, mínimo de (01) año. b. Experiencia en labores de conductor, mínimo (01) año.
HABILIDADES COMPETENCIAS	✓ Iniciativa para trabajos en equipo y deseos de superación, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ✓ Empatía. ✓ Cooperación y autocontrol ✓ Puntualidad ✓ Tolerancia ✓ Reserva.

1. Descripción de funciones:

g) Conducir el vehículo de la Dirección de Telecomunicaciones, que se le asigne atendiendo las comisiones de servicio dentro de la región.
h) Informar diariamente sobre el estado operativo del vehículo a su cargo, así como de las ocurrencias sucedidas.
i) Solicitar la ejecución del mantenimiento y reparación menores del vehículo a su cargo.
j) Solicitar la dotación de combustible y lubricantes para el funcionamiento del vehículo a su cargo; llevando un estricto control del consumo y las recargas.
k) Cumplir estrictamente lo dispuesto en el reglamento de seguridad vial.
l) Mantener diaria y permanente el cuidado, limpieza interior y exterior, del vehículo que se le asigne.
m) Apoyo técnico.
n) Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

2. Plazo y forma de ejecución de Servicio del contrato

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Dirección de Telecomunicaciones, ubicado en Jr. Manuel Gonzales Prada N° 325 DRTCA Distrito de Jesús Nazareno, Provincia Huamanga.
DURACIÓN DEL CONTRATO	➢ Inicio: 24 de julio 2023 ➢ Termino: 31 de octubre 2023 Con posibilidad de renovación, previa evaluación del desempeño laboral.

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ **2,064.19** (Dos mil sesenta y cuatro 00/19 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CODIGO 05 – PROFESIONAL INGENIERO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA (INDISPENSABLE)	• Titulado o Bachiller en Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental.
CURSOS, CAPACITACIÓN, DIPLOMADO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN. (CERTIFICADO)	a. Manejo de diversos softwares de ingeniería como AutoCad 2D, Civil 3D, S10, Ms Project, Arcgis y/o afines. b. Conocimiento en elaboración de expedientes, residencia y supervisión de obras.
COMPETENCIAS	El cargo demanda una persona con nivel de responsabilidad, sociabilidad, proactiva, con capacidad de planificar y organizar pensamiento analítico, trabajo en equipo y bajo presión, compromiso y eficiencia en el cumplimiento de metas y objetivos, comportamiento ético, comunicación efectiva, tolerancia, vocación de servicio y reserva en el manejo de la información.
EXPERIENCIA GENERAL. PUBLICO Y/O PRIVADO	a. Experiencia general, mínimo de (01) año. b. Experiencia en labores similares, mínimo (06) meses.
HABILIDADES COMPETENCIAS	✓ Iniciativa para trabajos en equipo y deseos de superación, liderazgo con buenas relaciones interpersonales y valores éticos. ✓ Empatía. ✓ Cooperación y autocontrol ✓ Puntualidad ✓ Tolerancia ✓ Reserva.

1. **Descripción de funciones:**

   a. Elaboración de informes mensuales de las actividades que desarrolla la Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras – DRTCA
   b. Formular y ejecutar el Plan de Trabajo para ejecución de obras del Programa de Caminos Departamentales.
   c. Inspección de los servicios de mantenimiento periódico que ejecuta el Sector.
   d. Verificación de los informes mensuales de las obras y servicios de mantenimiento periódicos de la Red Vial Departamental.
   e. Informar mensualmente el cumplimiento de los avances físicos de acuerdo al contrato) de las actividades ejecutadas por terceros
   f. Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

2. Plazo y forma de ejecución de Servicio del contrato

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, ubicado en Jr. Manuel Gonzales Prada Nº 325 DRTCA Distrito de Jesús Nazareno, Provincia Huamanga.
DURACIÓN DEL CONTRATO	➢ Inicio: 24 de julio 2023 ➢ Termino: 31 de octubre 2023 Con posibilidad de renovación, previa evaluación del desempeño laboral.
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ **2,064.19** (Dos mil sesenta y cuatro 00/19 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

4.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	CRONOGRAMA	OFICINA RESPONSABLE
	Aprobación de las Bases de Convocatoria	*07/07/2023*	*Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho*
	Publicación del proceso en el Portal Talentos Perú SERVIR (Aplicativo para el Registro de y Difusión de las ofertas laborales del Estado).	*11/07/2023 al 20/07/2023*	*Oficina de Recursos Humanos*
CONVOCATORIA			
1	*Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad https://drtcayacucho.gob.pe/convocatoria.html*	*Del 11/07/2023 al 19/07/2023*	*Unidad de Informática*
2	*Presentación de la hoja de vida documentada en sobre cerrado por mesa de partes de la DRTCA*	*14/07/2023 Hora: de 08: am 13:00 pm*	*Mesa de partes*
SELECCIÓN			
3	*Evaluación de la hoja de vida*	*17/07/2023*	*Comisión Especial de Selección*
4	*Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad* https://drtcayacucho.gob.pe/convocatoria.html.	*17/07/2023*	*Unidad de Informática*
5	Presentación de Reclamos	*18/07/2023 (de 8:00 a.m. hasta las 11:00 a.m.)*	*Mesa de partes*

6	Absolución de Reclamos	*18/07/2023 (A partir de las 11:30 a.m. de manera presencial)*	*Comisión Especial de Selección (Oficina de Administración)*
7	*Entrevista personal (Presencial) en el horario establecido en la Dirección de Administración*	*19/07/2023 (a partir de las 08: a.m.)*	*Comisión de Selección*
8	*Publicación de resultado final en Pagina Web de la Entidad* https://drtcayacucho.gob.pe/convocatoria.html	*20/07/2023 (a partir de las 3 p.m)*	*Unidad de Informática*
9	*Adjudicación de plazas (De manera presencial debiendo portar su DNI original) en cumplimiento la tercera viñeta del literal c) del capítulo VI. de las presentes bases.*	*21/07/2023 (A partir de las 9:00 a.m)*	*Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, ubicado en Jr. Manuel Gonzales Prada N° 325 DRTCA Distrito de Jesús Nazareno, Provincia Huamanga.*
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	*Suscripción del Contrato*	21/07/2023	*Oficina de Recursos Humanos*
11	Firma del Contrato	24/07/2023	*Oficina de Recursos Humanos*
12	Inicio de labores	24/07/2023	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

- **Importante: El cronograma está sujeto a posibles variaciones que se darán a conocer oportunamente.** Todas las publicaciones se efectuarán en la página web de la Institución.

4.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se considerará los siguientes criterios para la evaluación y están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1. FORMACION ACADEMICA		
Formación académica mínima requerido para el puesto al que postula según código.	15 puntos	20 puntos
Grado adicional certificado (Solo para profesionales)	+5 puntos	
2. EXPERIENCIA LABORAL		15 puntos
Experiencia general, mínimo requerido para el puesto al que postula según código, en Entidades Públicas y/o Privadas.	10 puntos	
Experiencia adicional al mínimo requerido.	+ 5 puntos	

3. CAPACITACIONES		15 puntos
Capacitación mínima requerida para el puesto al que postula según código, no menor a 120 horas.	10 puntos	
Capacitación adicional al mínimo requerido para el puesto, mayor a 120 horas	+ 5 puntos	
Sub Total	**35**	**50**
ENTREVISTA PERSONAL		
Se Evaluará Diversos Factores * Aspecto Personal, mide la presencia, naturalidad al vestir y la limpieza del postulante * Seguridad y estabilidad Emocional * Capacidad de persuasión * Emitir Argumentos Válidos sobre el cargo que postula *Capacidad para la toma de decisiones ,	35 PUNTOS	50 PUNTOS
Sub Total	**35**	**50**
PUNTAJE TOTAL	70 PUNTOS	100 PUNTOS

- Para pasar a la etapa de entrevista deberá obtener el puntaje mínimo en la evaluación curricular.
- El puntaje aprobatorio en cada etapa será el estipulado como mínimo, de no alcanzar en una de las etapas dicho puntaje será declarado No Apto.

V. CONSIDERACIONES QUE DEBE TENER EN CUENTA TODO POSTULANTE:

El proceso de selección del personal en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión Especial de Selección designada por el Titular de la Entidad bajo acto resolutivo; así mismo comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para el puesto, relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

1. **Evaluación Curricular** (Formación académica, experiencia laboral y capacitación): Tiene como puntaje mínimo treinta y cinco (35) puntos y es de carácter eliminatorio. Los postulantes que no presenten su Curriculo Vitae, no cumplan con la estructura, llenado correcto de formatos, foliación indicada y/o no sustenten con documentos el cumplimiento de los requisitos obligatorios señalados en la convocatoria, serán DESCALIFICADOS.
2. Así mismo la evaluación Curricular, tiene como puntaje máximo cincuenta (50) puntos, el mismo que será de referencia para el orden de mérito a publicar y calificar a la entrevista personal.
3. Cada una de las etapas del proceso es <u>eliminatoria</u>, por lo que solo puede acceder a la siguiente etapa quien haya calificado como <u>Apto</u>.
4. El contrato suscrito con la Entidad, tiene opción a Renovación de acuerdo a la estricta necesidad de servicio por parte del Área Usuaria y la disponibilidad presupuestal.
5. El personal calificado CAS, es de modo presencial, debiendo considerar los postulantes su total disponibilidad de tiempo a los horarios de oficina.

VI. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

A) <u>De la presentación de la Hoja de Vida:</u>

- La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

- La hoja de vida documentada se presentará en sobre cerrado, indicando el código y plaza que postula. Así mismo deberá completar y adjuntar los documentos: (anexo 01 – 07), los cuales deberá descargar, imprimir, llenar, firmar, registrar con huella dactilar y foliada. Estos documentos deberán ser anexados junto con el DNI.
- En caso NO SE ADJUNTE la documentación requerida y en el orden estipulado, el postulante será considerado como DESCALIFICADO.
- La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario será considerado como DESCALIFICADO.

B) Documentación adicional:

Respecto a la experiencia, deberá adjuntar los documentos, en caso de ser:

- PROFESIONAL: Adjuntará copia legalizada por ambas caras, el Título Profesional, Diploma de Colegiatura, constancia de habilitación vigente; según lo requerido en el perfil de puesto.
- BACHILLER: adjuntara copia simple legalizada por ambas caras, el Grado de Bachiller; según lo requerido en el perfil de puesto.
- TÉCNICO: adjuntara copia simple legalizada por ambas caras, el Título Técnico; según lo requerido en el perfil de puesto.

Los **cursos de Especialización y/o diplomados: Adjuntará la documentación en caso de ser:**

- Los cursos de especialización y/o diplomados debe tener una duración mínima de 120 horas académicas. Deberá ser copia simple por ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas: (se considerará los cinco últimos años).
- Los cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros: deben tener una duración mínima de 12 horas académicas, siendo acumulativas. Deberá ser copia simple por ambas caras los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas. (se considerará los tres últimos años).

NOTA: El postulante que ADJUDIQUE la plaza tendrá 10 días hábiles para hacer fedatear en la entidad sus documentos, debiendo traer los originales según corresponda.

C) OTRA INFORMACION QUE RESULTE CONVENIENTE:

- Los postulantes serán admitidos siempre y cuando cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases
- Los postulantes que sean ganadores y renuncien no podrán presentarse en un periodo de un (01) año a otras convocatorias posteriores realizadas por DRTCA.
- **El postulante ganador deberá estar presente en la hora y fecha señalada en el cronograma de las bases, al momento de la adjudicación, lo cual se realizará de manera presencial para la firma del acta, caso contrario dicha plaza será adjudicada al postulante que quede accesitario, según el orden de mérito.**
- El postulante ganador deberá incorporarse al Puesto de trabajo conforme a lo establecido en el cronograma del presente proceso de convocatoria,
- De haber encontrado irregularidades en los expedientes y declaraciones de los ganadores serán sancionados automáticamente por falta de la verdad sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que corresponde

D) ORDEN DE DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los postulantes deben presentar OBLIGATORIAMENTE la Hoja de Vida (Según corresponda a la plaza convocada), Documentos **y Anexos, estrictamente (con cargo a ser descalificados) en el** siguiente orden:

1) Copia Simple Legalizada del DNI
2) Formato de Contenido Hoja de Vida (Anexo N°01)
3) Declaración Jurada de Actividades o Funciones efectuadas (Anexo N° 02)
4) ANEXO 03 al 07 (Declaración jurada).
5) Titulo Profesional y/o grado de Bachiller o Titulo Técnico Legalizado por ambas caras.
6) Diploma de colegiatura Legalizado por ambas caras (Solo profesionales y de acuerdo a lo solicitado en el perfil de puesto)
7) Constancia de Habilitación Profesional Vigente (Solo profesionales y de acuerdo a lo solicitado en el perfil de puesto)
8) Certificados de especialización y/o diplomados
9) Documentos que acrediten la experiencia laboral según Bases del Concurso CAS.
10) Curso, capacitaciones, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. (valido los últimos tres (03) años). (presentar solamente lo requerido en el perfil, indispensables y/o a fines).
11) Certificado de Discapacidad emitido por el CONADIS.
12) Certificado de Licenciado de las Fuerzas Armadas,
13) Certificado de Deportista Calificado de Alto Nivel.

IMPORTANTE:

- De las **Declaraciones Juradas**, el **POSTULANTE** es responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Y de haber encontrado irregularidades en los expedientes y declaraciones de los ganadores serán sancionados automáticamente por falta de la verdad sin perjuicio de iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan.
- El postulante al momento de presentar la HOJA DE VIDA documentada (incluyendo los Anexos 01 al 07), estos deberán estar debidamente FOLIADOS en número, comenzando de atrás para adelante en forma cronológica, debiendo cumplir de manera estricta sean estos en el lado superior derecho.

VIII DE LA ENTREVISTA PERSONAL:

- La fecha de entrevista personal será consignada en el cronograma de la convocatoria CAS, el mismo que será publicado en el portal Web Institucional.
- Los postulantes deberán estar presente 10 minutos antes de la hora de inicio de la entrevista personal.
- Los postulantes deberán mostrar su documento Nacional de Identidad – DNI al inicio de la entrevista personal de manera presencial.
- La entrevista personal evalúa las capacidades y cualidades del postulante en función a las exigencias del perfil para el puesto.

IX DE LAS BONIFICACIONES

1. 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 el ANEXO N° 01, asimismo haya adjuntando en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

2. 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% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO N° 01, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total= Evaluación Curricular + Entrevista Personal + Bonificación Lic. FFAA (10% Entrevista Personal)
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)

Se precisa que en ambos casos la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista y puntaje total según corresponda

3. Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel.

La bonificación por ser Deportista Calificados será otorgada de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro: Bonificación por ser Deportista Destacado.

Nivel	consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%

Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

X DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO Y CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria de proceso desierto**

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

a) Cuando no se presenten postulantes.
b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de contratación.
d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesitario.

2. **Cancelación del proceso de selección**

El proceso de la convocatoria puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

a) Por restricciones presupuestales.
b) Otros supuestos debidamente justificados.

IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el CAS los postores o contratistas, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

LA COMISION ESPECIAL DE SELECCION

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMISION ESPECIAL DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

DRTCA

ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA

I. **DATOS PERSONALES:**

_____ /_____ /_____
Nombres Apellido Paterno Apellido Materno

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

_____/_____/_____/_____
Lugar dia mes año

ESTADO CIVIL: _____

NACIONALIDAD: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI C. Extranjería ☐ Nº_____ ☐

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES - RUC Nº _____

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

_____
Avenida/Calle/Jirón Nº Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: _____

DISTRITO: _____

PROVINCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

TELÉFONO: _____/_____

CELULAR: _____/_____

CORREO ELECTRÓNICO: _____@_____

COLEGIO PROFESIONAL: _____

REGISTRO Nº: _____

PERSONA CON DISCAPACIDAD: SÍ ☐ **NO** ☐ **Nº** _____

Si la respuesta es afirmativa, indicar el Nº 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.

Ayacucho .....de ..... del año 2023

Huella Digital

_____
Firma

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMISION ESPECIAL DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

DRTCA

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA
(Actividades o Funciones efectuadas)

Yo, ..., identificado (a) con DNI N° ....., declaro bajo juramento que, durante el tiempo de mi EXPERIENCIA LABORAL, la cual ha sido acreditada mediante documentos adjuntos, **efectué las ACTIVIDADES o FUNCIONES siguientes:**

a) **Experiencia general:**
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

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 o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						
3						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

b) **Experiencia especifica en la función o la materia:**
Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

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
Actividades o funciones realizadas:						
2						
Actividades o funciones realizadas:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la DRTCA tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Ayacucho .....de ..... del año 2023

.....
Firma

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMISION ESPECIAL DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

Huella Digital

Anexo 03
DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....
(Nombres y Apellidos);
Identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en.....
.....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° .....; cuya denominación es ..... convocado por la DRTCA, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- No me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, aprobado por el decreto supremo N° 075-2008-PCM.
- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis Derechos Civiles.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
- No estar considerando dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
- No tener condena por delito doloso.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.

Firmo la presente Declaración Jurada, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ayacucho .....de ..... del año 2023

Firma:.....

DNI:.....

Huella Digital

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMISION ESPECIAL DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

DRTCA

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado (a)

Con DNI ☐ Carné de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros ☐ N°.....

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ayacucho .....de ..... del año 2023

Firma.....

DNI:.....

Huella Digital

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a SERVIR a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ayacucho .....de ..... del año 2023

Firma:.....

DNI:.....

Huella Digital

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMISION ESPECIAL DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

DRTCA

ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA

Yo, ..., identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio en .....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la DRTCA se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la DRTCA.
  SI ( ) tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en DRTCA, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

PRESIDENTE COMISIÓN ESPECIAL DE SELECCIÓN D.L.N° 1057 - AYACUCHO

Ayacucho .....de ..... del año 2023

SECRETARIA COMISIÓN ESPECIAL DE SELECCIÓN D.L.N° 1057 - AYACUCHO

Firma: .....

DNI: .....

Huella Digital

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, ----------identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____, autorizo a DRTCA o a una entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2
EMPRESA / ENTIDAD		
DIRECCIÓN		
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE		
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO		
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ayacucho .....de ..... del año 2023

Firma:.....

DNI:.....

Huella Digital

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMISION ESPECIAL DE SELECCIÓN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

DRTCA

MODELO PARA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE EN SOBRE CERRADO

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO
SEÑORES:
COMITÉ ESPECIAL DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION DE SERVICIOS (CAS)

PROCESO CAS Nº ..... -2023-GRA/GG-GRI-DRTCA

SOBRE PROPUESTA CURRICULUM VITAE

APELLIDOS Y NOMBRES:.....

PLAZA A POSTULAR: .....

CÓDIGO DE LA PLAZA N°.....

FOLIOS: .....