



**BASES Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PROCESO CAS N° DEL 01 AL 14 -2021-DRTC**

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para la realización del Concurso CAS para la cobertura de plazas vacantes, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 con la finalidad de atender las necesidades de servidores civiles que nos permita continuar brindando los servicios indispensables a la población, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país y/o a mitigar los efectos adversos de la COVID-19.

II. ENTIDAD CONVOCANTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA

III. OBJETIVOS

Seleccionar a las personas idóneas para cubrir las plazas vacantes y ser contratado bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios, en mérito a que mediante decreto de Urgencia N° 034-2021, se autorizó a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021.

N° PROCESO	Unidad Orgánica	Puesto/Cargo funcional	Retribución Mensual	Cantidad Plazas
01	OFICINA DE ADMINISTRACION	ANALISTA	S/ 2,500.00	01
02	OFICINA DE ADMINISTRACION	ANALISTA	S/ 2,500.00	01
03	DIRECCIÓN DE CIRCULACION TERRESTRE	ASESOR	S/ 2,500.00	01
04	DIRECCIÓN DE CIRCULACION TERRESTRE	OPERADOR	S/ 2,000.00	01
05	DIRECCIÓN DE CIRCULACION TERRESTRE	ABOGADO	S/ 2,500.00	01
06	DIRECCION DE CAMINOS	ANALISTA	S/ 2,500.00	01
07	DIRECCION DE COMUNICACIONES	ANALISTA	S/ 2,500.00	01
08	DIRECCION DE COMUNICACIONES	INGENIERO ELECTRÓNICO	S/ 4,000.00	01
09	DIRECCION DE COMUNICACIONES	INGENIERO ELECTRÓNICO	S/ 4,000.00	01
10	DIRECCION DE COMUNICACIONES	TÉCNICO ELECTRÓNICO	S/ 3,000.00	01
11	DIRECCION DE COMUNICACIONES	TÉCNICO ELECTRÓNICO	S/ 3,000.00	01



12	DIRECCION DE COMUNICACIONES	OPERADOR ADMINISTRATIVO	S/ 2,500.00	01
13	DIRECCION DE COMUNICACIONES	AUXILIAR	S/ 1,800.00	01
14	DIRECCION DE COMUNICACIONES	ABOGADO	S/. 2,000.00	01

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849 publicada el 06 de abril del 2012.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento Del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID_19 y del subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID- 19.
- Resolución Directoral Sectorial N° 113-2021-GR.CAJ/DRTC, de fecha 15 de abril de 2021, mediante la cual se designa la Comisión Evaluadora integrada por funcionarios y Trabajadores, encargada de calificar al personal que cubrirá las Plazas sometidas a Concurso.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	22 DE ABRIL DE 2021	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria en la página web institucional: http://www.drccajamarca.gob.pe/ y en portal de convocatorias https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	DEL 26 AL 28 DE ABRIL DE 2021	COMISIÓN CAS OFICINA DE INFORMATICA
3	Postulación Virtual Registro de Postulantes en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC, adjuntando la hoja de vida documentada mediante link URL, consolidado en un solo archivo (subir la hoja de vida documentada a la nube – propia del postulante), Hasta las 11:59 pm del último día https://convocatorias.regioncajamarca.gob.pe/convocatorias/	DEL 29 AL 30 DE ABRIL DE 2021	POSTULANTES
4	Revisión de requisitos registrados en la ficha de inscripción y Publicación de APTOS para la Evaluación Curricular en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC.	03 DE MAYO DE 2021	COMISIÓN CAS



SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular Evaluación de la Hoja de Vida (anexos del 01 al 08 y la documentación sustentatoria que acredita la hoja de vida)	04 Y 05 DE MAYO DEL 2021	COMISIÓN CAS
6	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida, en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC.	06 DE MAYO DE 2021	COMISIÓN CAS
7	Presentación de Reclamos de la evaluación de la hoja de vida, enviando un solo archivo digital consolidado al correo electrónico: seleccionpersonaldrtc@gmail.com	06 DE MAYO DE 2021 De 7:30 a.m. a 2:30 p.m.	COMISIÓN CAS
8	Absolución de Reclamos de evaluación de Hoja de Vida y publicación en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC	07 DE MAYO DE 2021	COMISIÓN CAS
9	Publicación de cronograma para la entrevista personal, en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC.	10 DE MAYO de 2021	COMISIÓN CAS
10	Entrevista Personal Entrevista mediante el aplicativo Google meet, en la fecha y hora establecida para cada postulante (No será presencial) Se le enviara al correo electrónico del postulante, el link para conectarse a la entrevista virtual	11 Y 12 DE MAYO de 2021	COMISIÓN CAS
11	Publicación del Resultado final en la Web de convocatorias de la DRTC/GRC.	13 DE MAYO DE 2021	COMISIÓN CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato por (03) meses. Los ganadores del concurso deberán presentar la documentación requerida en las bases.	14 DE MAYO DE 2021	OFICINA DE PERSONAL (ORH)
13	INICIO DE LABORES	17 DE MAYO DE 2021	OFICINA DE PERSONAL (ORH)

VI. DEL COMITÉ DEL CONCURSO CAS:

6.1. INTEGRANTES:

El proceso de concurso estará a cargo del Comité Evaluadora integrada por funcionarios y Trabajadores designados mediante Resolución Directoral Sectorial N° 113-2021-GR.CAJ/DRTC, los cuales estarán encargados de calificar al personal que se contratará bajo la modalidad de CAS.

- El quórum para la instalación y funcionamiento de la comisión del concurso es de los 03 miembros titulares, solo por ausencia justificada por enfermedad o comisión de servicios, se convocará al miembro suplente.

6.2. OBLIGACIONES:

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

- Realizar la Convocatoria del Concurso.
- Elaborar el acta de instalación de la Comisión y el acta final del proceso del concurso, así como las actas de todas las reuniones, las mismas que deben ser suscritas por todos sus miembros.
- Evaluar y calificar el curriculum vitae de cada postulante.
- Evaluar y calificar la entrevista personal.



- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada etapa del proceso de selección.
- Elaborar el Informe Final que será remitido al Despacho de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

6.3. PROHIBICIONES:

En caso que un miembro de la Comisión sea cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de alguno de los postulantes, deberá abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicarlo expresamente por escrito.

VII. DEL CONCURSO CAS.

7.1. REQUISITOS

Los requisitos para la cobertura de plaza vacante por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la ley 29849 – Contratación Administrativa de Servicios en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, son los siguientes:

- Cumplir con el perfil para el cargo que está postulando de acuerdo a las bases para cada proceso de selección de personal.
- Tener buena salud física y mental.
- No tener antecedentes penales ni judiciales.
- Declaración jurada de no tener deudas por alimentos (Ley N° 28970)
- Estar en la condición de habilitado para desempeñarse en la Función Pública.

VIII. DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación del Concurso para la cobertura de plazas vacantes por contrato bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 – Contratación Administrativa de Servicios en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, consta de las siguientes etapas:

N°	ETAPAS/ ACTIVIDADES	CONDICIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	POSTULACIÓN VIRTUAL	Obligatorio / Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía página web (Aplicativo Web de convocatorias de la DRTC/GRC), adjuntando la hoja de vida documentada mediante link URL (subir la hoja de vida documentada a la nube – propia del postulante)
2	REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de cumplimiento de requisitos para acceder a la siguiente Etapa. (Evaluación realizada por el Aplicativo de Reclutamiento a Ficha de Inscripción y por la comisión CAS)
3	EVALUACIÓN CURRICULAR (HOJA DE VIDA DOCUMENTADA)	Eliminatorio	40.00	60.00	Evaluación de la documentación que acredita la hoja de vida de los postulantes declarados aptos, según lo determinado por el numeral precedente.
4	ENTREVISTA PERSONAL (VIRTUAL)	Eliminatorio	30.00	40.00	Evaluación de conocimientos, habilidades, capacidades, facilidad de comunicación y ética del postulante, a cargo de la comisión de Selección, de manera virtual

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos – Puntaje Máximo: 100 puntos; El Cuadro de Méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado las etapas del proceso de selección: Postulación Virtual, Revisión de Cumplimiento de Requisitos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.



Cada etapa de evaluación es **ELIMINATORIA**, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado en el cuadro anterior para pasar a la siguiente etapa

8.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA:

Los criterios de evaluación al momento de la evaluación curricular tendrán los siguientes puntajes:

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	PUNTAJE
FORMACIÓN ACADÉMICA	20
• Doctorado (egresado o con grado)	20
• Maestría (egresado o con grado)	18
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados	15
EXPERIENCIA LABORAL	30
Experiencia General	10
• Más de 02 años adicionales a lo solicitado	10
• Mayor de 01 año hasta 02 años adicionales a lo solicitado	08
• Hasta 01 año adicional a lo solicitado	06
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados	04
Experiencia Específica en el área o afines	20
• Más de 02 años adicionales a lo solicitado	20
• Mayor de 01 año hasta 02 años adicionales a lo solicitado	18
• Hasta 01 año adicional a lo solicitado	17
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados	16
CAPACITACIÓN EN EL ÁREA O AFINES	10
• Si supera los requisitos mínimos solicitados, adicionando 1 especialización	10
• Si supera los requisitos mínimos solicitados, adicionando 1 curso	08
• Si cumple con los requisitos mínimos solicitados	05
TOTAL	MÍNIMO: 40 MÁXIMO 60

8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL:

Los criterios de evaluación al durante la entrevista personal tendrá los siguientes puntajes:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE	
	MÍNIMO	MÁXIMO
1. Dominio Temático	10	13
2. Capacidad Analítica	10	13
3. Facilidad de Comunicación	5	7
4. Ética y competencias	5	7

IX. DE LA CALIFICACIÓN



El proceso de selección la llevará a cabo por el Comité designado con Resolución Directoral Sectorial N°113-2021-GR.CAJ/DRTC, de fecha 15 de Abril del 2021, teniendo en cuenta, lo siguiente:

Cada etapa es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos para cada etapa.

X. DE LA INSCRIPCIÓN

La inscripción se realizará en el Aplicativo Web de convocatorias de la DRTC/GRC, según el cronograma del presente proceso, registrando los anexos del 01 al 08; al mismo tiempo el postulante tiene la OBLIGACION de cargar el link de su hoja de vida documentada de acuerdo a las consideraciones establecidas en las Bases, (subir la hoja de vida documentada a la nube – propia del postulante), el URL aparecerá al finalizar la postulación.

En caso no adjunte la hoja de vida documentada, se calificará como NO APTO

La información consignada en la postulación, tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, **de acuerdo al principio de veracidad de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, será considerada como verdadera.** Dicha información registrada, deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como **NO APTO**

XI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MEDIANTE LINK EN EL URL (nube propia del postulante)

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

1. El postulante tiene la obligación de cargar el link URL para acceder a su hoja de vida documentada de acuerdo a las consideraciones establecidas en la bases, (el URL aparecerá al finalizar la postulación), la hoja de vida documentada deberá generarse en formato PDF (consolidado en un solo archivo), **según el siguiente orden:**

- **FICHA DE INSCRIPCIÓN**

- **ANEXO 01:** Contenido de Hoja de Vida
- **ANEXO 02:** Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD
- **ANEXO 03:** Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos
- **ANEXO 04:** Declaración jurada de nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- **ANEXO 05:** Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, ni deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.
- **ANEXO 06:** Declaración Jurada de no contar con Procesos Administrativos Sancionadores
- **ANEXO 07:** Ficha de sintomatología de COVID-19
- **ANEXO 08:** Situación de riesgo a COVID-19

NOTA: Agregar al final, los documentos que acrediten lo expuesto en el Anexo 01 hoja de vida en el siguiente orden:

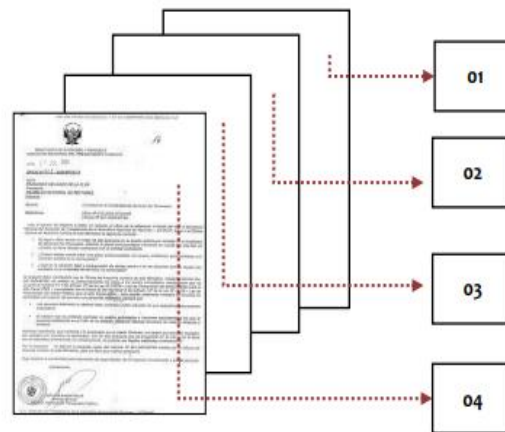
- I. DATOS PERSONALES (DNI)
- II. ESTUDIOS REALIZADOS (FORMACIÓN ACADÉMICA: GRADOS Y/O TÍTULOS, CERTIFICADOS DE ESTUDIO, ETC.)
- III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (CAPACITACIÓN O ACTUALIZACIONES)
- IV. EXPERIENCIA LABORAL (GENERAL Y ESPECÍFICA).

NOTA: Todos los Anexos serán descargados e impresos del registro de postulación de la web, no pudiendo agregar nada a lo ya registrado en la etapa de postulación virtual, caso contrario el postulante quedara descalificado.

En el caso que se anexe documentación que no fue declarada en el registro al momento de la postulación virtual, dicha documentación no será tomada en cuenta para la evaluación.

- La documentación en su totalidad (**Ficha de Inscripción, Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08 más la documentación que acredite lo expuesto en el anexo 01 hoja de vida**), deberá estar debidamente **FOLIADA en números, comenzando por el primer documento ubicado en la parte inferior. No se foliará el reverso de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos "bis" o "tris"**. De no encontrarse los documentos foliados, o de no encontrarse foliados de acuerdo a lo antes indicado, el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección.

Modelo de Foliación
(Referencial):



- En caso de adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos se determinará la descalificación del postulante. Toda documentación estará sujeta a verificación posterior, reservándose el derecho a que la entidad tome las acciones legales pertinentes.

XII. EVALUACIÓN CURRICULAR

La etapa de Evaluación curricular considera lo siguiente:

- Sólo se revisará las Hojas de Vida documentadas de aquellos postulantes que hayan** cargado el link URL con su hoja de vida documentada, en formato PDF consolidado en un solo archivo, dentro del plazo establecido en el cronograma.
- Se evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos, de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada, según lo declarado por el postulante en el **Contenido de hoja de vida** (solo se tomarán en cuenta aquellos documentos que se encuentre en la Hoja de vida) y se otorgará los puntajes respectivos de acuerdo a los criterios de evaluación que forma parte de las presentes Bases.
- El cumplimiento de los requisitos indicados en el perfil del puesto, deberán ser **ACREDITADOS ÚNICAMENTE** con copias simples de Diplomas, Constancias de Estudios realizados, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar Certificados de Trabajo y/o Constancias Laborales, la Resolución Ministerial o similar por designación, la cual deberá indicar el inicio, así



como el cese del mismo; documentación diferente a la anteriormente señalada no será considerada para el cálculo del tiempo de la Experiencia Laboral.

- Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- Se calificarán las Hojas de vida documentadas, tomando como referencia el Perfil del Puesto y los criterios de evaluación, según lo declarado por el postulante en el **anexo N° 01**; Para ser considerados en la siguiente etapa, los candidatos deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, según lo siguiente:

12.1. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Según corresponda, deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias o diplomas de estudios de: secundaria completa, técnico básico o profesional; diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (**de acuerdo a lo solicitado en el Perfil del Puesto**).

- Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, el postulante deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondiente.
- El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario o técnico), deberá adjuntar el certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.
- El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado y acreditado por el postulante, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten deberán ser registrados previamente ante SERVIR; asimismo podrán ser presentados aquellos títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado que hayan sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, apostillados o reconocidos por SUNEDU.
- En los casos donde se indique en la formación académica: "Menciones afines a las carreras señaladas", se entenderá que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres.
- Para acreditar habilitación de colegiatura (en caso de ser requerido en el Perfil del Puesto), deberá presentar el Certificado de Habilitación vigente, del colegio profesional correspondiente.

12.2. EXPERIENCIA LABORAL:

Deberá acreditarse con copias simples de: Certificados, Constancias de trabajo, Resoluciones de encargatura y de cese, Constancias de prestación de servicio, Órdenes de servicio, Contratos y/o adendas.



Todos los documentos que acrediten experiencia laboral **deberán señalar las fechas de inicio y fin del periodo laborado** así como las **actividades o funciones realizadas**, caso contrario no se computará el periodo declarado en la hoja de vida; de ser posible, bastará un solo documento por cada experiencia laboral registrada.

El tiempo de experiencia laboral **será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente al perfil solicitado**, siempre que el postulante cumpla con presentar la constancia de egresado; en caso contrario la experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica según el perfil requerido (auxiliar, técnico, bachiller, título, etc.).

Se considerarán como Experiencia Laboral, las prácticas profesionales, así como las prácticas pre profesionales realizadas durante el último año de estudios, en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 - Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente si el postulante presenta la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica del Ministerio de Justicia de Derechos Humanos.

Para acreditar tiempo de experiencia mediante Resolución por designación o similar, deberá presentarse tanto la Resolución de inicio de designación, como la de cese del mismo

12.3. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN:

Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias, que evidencien haber cursado y finalizado a la fecha de la postulación.

Los documentos que acrediten los estudios de cursos y/o programas de especialización, deberán precisar la cantidad de horas, para la contabilización del mínimo solicitado en los respectivos perfiles, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la evaluación.

Solo serán considerados los cursos y/o estudios de especialización relacionados con el servicio del perfil requerido en la convocatoria y que hayan sido cursados en los últimos cinco (05) años, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la evaluación.

a) Estudios de Especialización

Comprende aquellas especializaciones, programas, diplomaturas, post títulos y otros que acrediten una formación académica especializada en determinada materia por igual o más de **90 horas lectivas** (los certificados deben indicar de forma precisa el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomadas en cuenta), los programas de especialización pueden ser desde 80 horas sólo si son organizados por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas (Anexo N° 01-Directiva N°001-2016-SERVIR/GDSRH).

Cabe precisar que se considerarán

b) Cursos

Comprende aquellos cursos u otras actividades de formación académica no menor de **20 horas de capacitación**, Se podrá considerar cursos con una duración menor a 20 horas siempre que sean organizadas por un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.



12.4. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO:

Sobre los conocimientos (como Ofimática u otros, solicitados según cada perfil del puesto), estos deberán consignarse al momento del registro de la Postulación a través del Aplicativo de la convocatoria en la web de la DRTC/GRC, y a manera de declaración jurada. Los conocimientos para el puesto se podrán evaluar en cualquier parte de las etapas del proceso de selección.

XIII. DE LA DESCALIFICACIÓN:

Será considerado como DESCALIFICADO el postulante que incumpla con presentar:

1. Los anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 06, (cargando el link URL a su hoja de vida documentada, en formato PDF consolidado en un solo archivo), dentro del plazo establecido en el cronograma.
2. La documentación sustentatoria que acredite lo expuesto en el anexo N° 01 hoja de vida.
3. La documentación en el orden y condiciones establecidas en el numeral (XI) **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR MEDIANTE LINK EN EL URL (nube propia del postulante, (sin firma, sin foliar, etc.).**
4. El diploma de colegiatura y el certificado de habilidad profesional (de haber sido requerido en el perfil de la plaza a la que postula.
5. Los documentos solicitados en el perfil del puesto al que postula.
6. Licencia de Conducir u otros documentos solicitados en el perfil del puesto al que postula.
7. También será motivo de descalificación si el postulante no se presenta a la entrevista personal (virtual).

XIV. DE LOS RECLAMOS Y SU ABSOLUCIÓN:

El recurso de reclamo en las presentes bases, se establece con la finalidad de solicitar se verifique algún supuesto error y/o deficiencia en la evaluación de la Hoja de Vida de los postulantes, manteniendo los principios de transparencia e igualdad ante todos los postulantes.

Por ello, **en el presente acto no se aceptan nueva documentación o nuevos registros que no se hayan realizado en su respectivo momento en la etapa de postulación**, pues las etapas de este concurso son preclusorias y eliminatorias; tal como así queda establecido en el presente concurso CAS

Los postulantes que deseen formalizar algún reclamo a la evaluación de la hoja de vida, deberán presentarlo mediante correo electrónico, dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del presente concurso, adjuntando de corresponder, los documentos sustentatorios correspondientes. La presentación fuera del plazo establecido, o sin adjuntar la documentación sustentatoria, dará lugar a que el recurso sea DECLARADO IMPROCEDENTE.

La ABSOLUCION de los reclamos, será realizada conforme a lo establecido en los extremos de las presentes bases, y será publicada en la web de la convocatoria para el presente concurso de la DRTC.

El documento publicado en la web, que contenga la absolución del reclamo es INIMPUGNABLE ante la entidad.

XV. DE LA ENTREVISTA PERSONAL (VIRTUAL)

- **EJECUCIÓN:** La Entrevista Personal (será efectuada de manera virtual mediante el aplicativo Google meet) estará a cargo del Comité, quienes evaluarán: dominio temático, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, compromiso del candidato y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.



- **PUBLICACIÓN:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de Resultados Finales, en la página web de la DRTC.
- **OBSERVACIONES:** Los candidatos serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

XVI. DE LAS BONIFICACIONES ADICIONALES EN LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE MÉRITOS

a) Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

- **Nivel 1:** Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubique en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- **Nivel 2:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 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 marca bolivariana. El porcentaje a considerar será el 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. El porcentaje a considerar será el 8%.
- **Nivel 5:** deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportistas Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

b) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

c) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el candidato **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal** y **acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

XVII. CUADRO DE MÉRITOS

El Cuadro de Méritos se elaborará solo con aquellos candidatos que hayan aprobado todas las Etapas del Proceso de Selección: Postulación Virtual, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

PUNTAJE FINAL						
PUNTAJE POR ETAPAS			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		= Puntaje Final
Evaluación Curricular (*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento (*)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.



XVIII. 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 quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, 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, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.

XIX. LA PRORROGA DEL CRONOGRAMA

El Comité podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma y etapas del proceso de las bases del concurso, siempre que cuente con el debido sustento.

XX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado ganador en el presente proceso de selección de personal, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante la Oficina de Personal de la DRTC, dentro de los 03 días hábiles posteriores a la emisión de los resultados finales los siguientes documentos:

- Fotografía actualizada a color tipo carnet.
- Copia de D.N.I.
- Copia de D.N.I., de conyugue o conviviente y de los hijos menores de 18 años.
- Partida de matrimonio o Documento de reconocimiento de Unión de Hecho.
- Documento de afiliación de sistema de aportación AFP u ONP.
- Declaraciones juradas alcanzadas por la Oficina de Personal de la DRTC debidamente llenadas.
- Hoja de vida documentada.

Si el postulante declarado ganador, no presenta la información requerida durante los 03 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

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

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

21.1. Declaratoria de Desierto del proceso de selección:

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

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

2. Cancelación del proceso de selección:

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



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

XXII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Los candidatos deberán considerar lo siguiente:

- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma establecido en la convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la DRTC. <http://www.drtccajamarca.gob.pe/> así como mediante los correos electrónicos o por cualquier otro medio establecido por la comisión del presente proceso de selección.
- Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo mediante medios telemáticos y/o de telecomunicación.
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité designado para tal fin.
- El candidato debe conectarse y/o comunicarse a la hora indicada en cada una de las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, caso contrario el postulante quedara automáticamente descalificado.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún candidato, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la comisión de Selección



FICHA DE INSCRIPCIÓN

SOLICITA: Inscripción como postulante al Primer
 Concurso CAS – 2021-DRTC Cajamarca.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION EVALUADORA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA.

YO,..... *identificado(a)*
 con DNI N°....., *domiciliado en*
distrito....., *provincia*..... *departamento*.....,
solicito a usted se me considere como postulante al Primer Concurso CAS – 2021-DRTC Cajamarca,
para el:

CARGO:.....

Para ello, adjunto los documentos que se exige:

- ANEXO 01:** Contenido de Hoja de Vida
- ANEXO 02:** Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD
- ANEXO 03:** Declaración jurada de no tener deudas por concepto de alimentos
- ANEXO 04:** Declaración jurada de nepotismo (D.S. N°034-2005-PCM).
- ANEXO 05:** Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales, ni deudas por concepto de reparaciones civiles y de buena salud.
- ANEXO 06:** Declaración Jurada de no contar con Procesos Administrativos Sancionadores
- ANEXO 07:** Ficha de Sintomatología COVID-19
- ANEXO 08:** Declaración Jurada de situación de riesgo a COVID-19

Curriculum Vitae, documentado y foliado
 Copia D. N. I. (vigente)

Cajamarca,.....de..... de 2021.

.....
FIRMA



ANEXO N° 01
FORMATO DE HOJA DE VIDA

I.- DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos :
Lugar y Fecha de nacimiento :
Estado Civil :
País :
Tipo de Documento de Identidad : DNI () Pasaporte () Carnet de Extranjería ()
Número de Documento de Identidad:
Registro Único de Contribuyentes :
Dirección :
Distrito :
Provincia :
Departamento :
Número de Teléfono :
Número de Celular :
Correo electrónico :
Colegio Profesional :
Registro N° :
Persona con discapacidad :
N° CONADIS :
Licenciado de las fuerzas armadas :

II. ESTUDIOS REALIZADOS

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo detallado (fotocopia simple) e indicar el N° de folio correspondiente:

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

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el N° de folio correspondiente.

TIPO	NOMBRE	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INICIO / FIN	CIUDAD/PAÍS	N° FOLIO

IV. EXPERIENCIA LABORAL

a) Experiencia Laboral General:

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple) e indicar el N° de folio correspondiente.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TIEMPO EN EL CARGO	N° FOLIO



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
PRIMERA CONVOCATORIA CAS 2021 DRTC



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

(*) Para el cálculo final del tiempo de experiencia se ha considerado: 1 año =365 días, 01 mes= 30 días

b) Experiencia en el área o afines:

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	TIEMPO EN EL CARGO	Nº FOLIO

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

APELLIDOS Y NOMBRES :
DNI :
FECHA DE INSCRIPCIÓN :

Firma	Huella digital

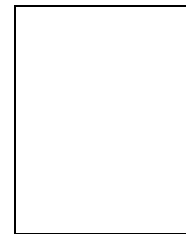


ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Yo _____, identificado(a) con DNI
N° _____, declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios
al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD
(*)

Cajamarca,.....de.....de 2021.



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.

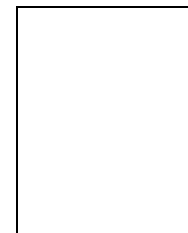


ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

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

Cajamarca, de de 2021.



Huella Digital

Firma



ANEXO N° 04

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

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

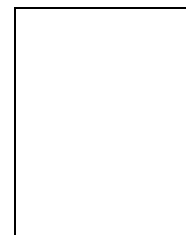
DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

- SI** Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE - HERMANO - HIJO - TIO - SOBRINO - PRIMO - NIETO - SUEGRO - CUÑADO), que laboren en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Cajamarca; según el siguiente detalle:

Fila	parentesco	Nombres y Apellidos del pariente	Dependencia/oficina	cargo

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

Cajamarca,.....de..... de 2021.



Huella Digital

Firma



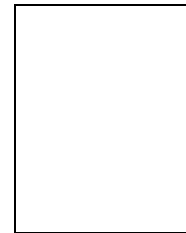
ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA
ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES Y DE BUENA SALUD

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

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

Cajamarca,.....de..... de 2021.



Huella Digital

Firma



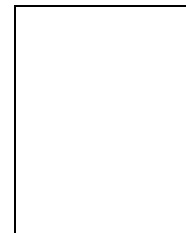
ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA
NO CONTAR CON PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES VIGENTES

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

- No contar con PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR Vigente.

Cajamarca, de de 2021.



Huella Digital

Firma



ANEXO N° 07

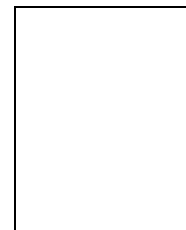
FICHA DE SINTOMATOLOGÍA Y SITUACIÓN DE RIESGO PARA COVID-19

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado en _____ del distrito de _____ del departamento de _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:	SI	NO
SENSACIÓN DE ALZA TÉRMICA O FIEBRE		
TOS, ESTORNUDOS O DIFICULTAD PARA RESPIRAR		
EXPECTORACIÓN O FLEMA AMARILLA O VERDOSA		
CONTACTO CON PERSONA(S) CON UN CASO CONFIRMADO DE COVID-19		
ESTÁ TOMANDO ALGUNA MEDICACIÓN <p style="text-align: right;">Detallar cuales son:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

Cajamarca,.....de..... de 2021.



Huella Digital

Firma

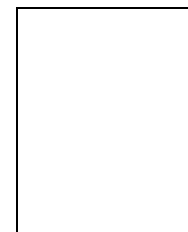


ANEXO N° 08

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____,
domiciliado en _____ del distrito de _____ del departamento
de _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

¿PRESENTÓ ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES DE RIESGO?	SI	NO
MAYOR A 65 AÑOS		
HIPERTENSIÓN ARTERIAL REFRACTARIA		
ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES		
CANCER		
DIABETES		
OBESIDAD CON IMC DE 40 A MÁS		
ENFERMEDAD PULMONAR CRONICA		
OTROS ESTADOS DE INMUNOSUPRESIÓN		

Cajamarca,.....de..... de 2021.



Huella Digital

Firma