



Resolución Gerencial Regional

N° 056 -2011-GRA/GRTC

El Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional

- Arequipa;

CONSIDERANDO:

Que, la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones como Órgano de Línea del Gobierno Regional de Arequipa, está encargada de ejecutar los planes, programas y actividades de los sectores Caminos, Circulación Terrestre y Comunicaciones, y como tal requiere contar con profesionales y técnicos idóneos para el desarrollo de sus actividades;

Que, de conformidad a la Ley N° 29626 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, Sub. Capítulo III Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público Art. 9 Medidas en materia de Personal Inc. 9.1) “Queda prohibido el ingreso de personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes:” d). “En el caso de reemplazos por cese del personal, éste comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2010; debiéndose tomar en cuenta que el ingreso a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos y sujeto a los documentos de gestión respectivos. En el caso de la suplencia de personal, la contratación de personal se sujeta al Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, quedando dichos contratos resueltos automáticamente cuando el personal materia de suplencia retoma sus labores.”

Que, el Decreto Legislativo N° 1057 en su artículo 1° Finalidad precisa: “La presente norma regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, y tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública”.

Que, diferentes Unidades Orgánicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, presentan requerimiento de contratación de personal; requerimiento que cuenta con certificación presupuestal de acuerdo al Memorandum N° 025-2011-GRA/GRTC-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 017-2011-GRA/GRTC-up de la Unidad de Presupuesto y según el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el ejercicio fiscal 2011; contratación que debe efectuarse mediante Concurso Público de Méritos.

Que, con Informe N° 021-2011-GRA/GRTC-OA-UP de fecha 16/02/2011 Jefe de la Oficina de Personal solicita autorización para efectuar el Concurso de Méritos para la contratación de personal por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS), al haberse cumplido con lo dispuesto en el artículo 3 del D.S. N° 075-2008-PCM, correspondiendo el Oficio N° 117-2011-GRA/GRTC-OA del Jefe de la Oficina de Administración, que hace propia la solicitud, recayendo en el proveído en éste último documento la autorización solicitada,

Que, el referido requerimiento se encuentra normado dentro del marco legal del Decreto Legislativo N° 1057 Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado por el D.S. 075-2008-PCM;

Que, para tal efecto mediante Resolución Gerencial Regional N° 002-2011-GRA/GRTC de fecha 11/01/2011 se ha conformado la Comisión Especial de Concurso Público de Méritos, encargada de llevar a cabo el proceso de selección de personal, contrataciones de personal bajo la modalidad Reemplazo por Cese, Servicios Personales, Suplencia y Administración de Servicios.

Que, dicha comisión conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, igualdad y acceso a la información será responsable de llevar a cabo el





Resolución Gerencial Regional

N° 056 -2011-GRA/GRTC

proceso de calificación, evaluación y selección de los expedientes presentados por los postulantes a los cargos que se convoque.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, Ley N° 29626 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, Ley 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Decreto Legislativo N° 1057 Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA, y en uso de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 476-2010-GRA/PR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR las Bases del Concurso Público de Méritos para la Contratación de Personal por Contratos Administrativos de Servicios N° 003-2011-GRA/GRTC y el Cronograma del Proceso de Selección que forman parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- CONVOCAR a Concurso Público de Méritos para Contratación de Personal por Contratos Administrativos de Servicios N° 003-2011-GRA/GRTC, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución, para cubrir el requerimiento detallado en las Bases del Concurso.

Dada en la Sede de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional – Arequipa a los veinticuatro (24) días del mes de febrero del año dos mil once.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES

Ing. Walter Samuel Yana Motta
GERENTE REGIONAL





"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"



CONCURSO DE MÉRITOS N° 003-2011-GRA-GRTC, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – AREQUIPA

I. OBJETO.

Establecer términos, formalidades y procedimientos para el concurso de méritos convocado por la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa, para contratar personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, para realizar acciones definidas por cada requerimiento en la Sede Central y las Direcciones Ejecutivas de Circulación Terrestre y de Caminos

II. BASE LEGAL

- Ley 29626 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Informe N° 021-2011-GRA/GRTC-OA-UP, del Jefe de la Unidad de Personal.
- Oficio N° 117-2011-GRA/GRTC-OA, del Jefe de la Oficina de Administración.
- Memorandum N° 025-2011-GRA/GRTC-OPP-UP, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- Informe N° 017-2011-GRA/GRTC-OPP del Jefe de la Unidad de Presupuesto.
- Oficio N° 002-2011-GRA/GRTC/Telecomunicaciones, requerimiento de personal para la Oficina de Telecomunicaciones
- Memorandum N° 0207-2010-GRA/GRTC, requerimiento de personal para la Gerencia.
- Memorandum N° 013-2011-GRA/GRTC autoriza atender requerimiento para contratar personal para realizar funciones que les compete, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS).
- Resolución Gerencial Regional N° 002-2011-GRA-GRTC que conforma la Comisión de Concurso de Méritos encargada de seleccionar al personal para contratación administrativa de servicios.

III. ENTIDAD CONVOCANTE

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa, a través de la Comisión de Concurso de Méritos.

IV. DEPENDENCIAS SOLICITANTES Y DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LOS SERVICIOS.

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

01 Relacionista Público

Prestar servicios de Relaciones Públicas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

01 Ingeniero de Sistemas

Prestar servicios en el Centro de Cómputo de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

01 Bachiller en Ingeniería de Sistemas

Prestar servicios en el Centro de Cómputo de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

01 Técnico en Procesos de Selección

Prestar servicios en la Unidad de Abastecimientos de la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones





“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”



Servicio: Bachiller en Ingeniería de Sistemas

1. Grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas.
2. Experiencia en el Sector Público y/o Privado no menor de 1 año.
3. Capacitación en asuntos relativos a Programación y Administración de Redes, Windows Server 2003, Bases de Datos SQL Server 2005/2008 y Visual Estudio .NET.
4. Actitudes y aptitudes que debe calificar la persona.
 - a. Proactivo.
 - b. Iniciativa.
 - c. Creatividad.
 - d. Analítico.
5. Trato cordial de atención usuarios internos y externos.
6. Disposición para trabajar en equipo.

Servicio: Técnico en Procesos de Selección

1. Grado Académico de Bachiller y/o Estudios Universitarios en Derecho o Administración de Empresas.
2. Experiencia en el Sector Público y/o Privado no menor de 3 años.
3. Capacitación en asuntos relativos al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE).
4. Actitudes y aptitudes que debe calificar la persona.
 - a. Proactivo.
 - b. Iniciativa.
 - c. Creatividad.
 - d. Analítico.
5. Trato cordial de atención usuarios internos y externos.
6. Disposición para trabajar en equipo.

Servicio: Técnico en Abastecimientos

1. Grado Académico de Bachiller o Estudios Superiores Universitarios en Administración de Empresas, Derecho o carrera a fin.
2. Experiencia en el Sector Público y/o Privado no menor de 1 año.
3. Capacitación en asuntos relativos al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
4. Actitudes y aptitudes que debe calificar la persona.
 - a. Proactivo.
 - b. Iniciativa.
 - c. Creatividad.
 - d. Analítico.
5. Trato cordial de atención usuarios internos y externos.
6. Disposición para trabajar en equipo.

Servicio: Recepcionista – Informes y Ventanilla

1. Estudios Superiores Universitarios.
2. Experiencia en el Sector Público y/o Privado no menor de 1 año.
3. Capacitación en asuntos relativos al Reglamento Nacional de Administración de Transportes, Licencias de Conducir y Educación y Seguridad Vial.
4. Actitudes y aptitudes que debe calificar la persona.
 - a. Proactivo.
 - b. Iniciativa.
 - c. Creatividad.
 - d. Analítico.
5. Trato cordial de atención usuarios internos y externos.
6. Disposición para trabajar en equipo.
7. Tener buena presencia

Servicio: Ingeniero Electrónico

1. Título de Ingeniero Electrónico, colegiado y habilitado.





"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"



01 Técnico en Abastecimientos

Prestar servicios en la Unidad de Abastecimientos de la Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

02 Recepcionista Informes y Ventanilla

Prestar servicios en las Ventanillas de Informes de la Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

Oficina de Telecomunicaciones

01 Ingeniero Electrónico

Prestar servicios en la Jefatura de la Oficina de Telecomunicaciones de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

V. REQUISITOS GENERALES

Documentos obligatorios a presentar:

Los postulantes presentarán en original y copia:

1. Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso de Méritos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Arequipa, señalando sus apellidos y nombres, documento de identidad, RUC, domicilio e indicar la plaza a la que postula. Anexo 02.
2. Declaración Jurada según Anexo 03
3. Copia del Documento Nacional de Identidad.
4. Copia del Registro Unico de Contribuyentes - RUC - Activo.
5. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales y Policiales. Se deberá presentar los originales al finalizar el concurso, de ser declarados ganadores.
6. Currículum Vitae documentado, debidamente foliado y certificados por los fedatarios de la GRTC

Requisitos Mínimos y Competencias que debe de reunir el Postulante

Servicio: Relacionista Público

1. Título de Relacionista Público o Grado Académico de Bachiller.
2. Experiencia en el Sector Público y/o Privado no menor de 1 año.
3. Capacitación en asuntos relativos a relacionador público
4. Actitudes y aptitudes que debe calificar la persona.
 - a. Proactivo.
 - b. Iniciativa.
 - c. Creatividad.
 - d. Analítico.
5. Trato cordial de atención usuarios internos y externos.
6. Disposición para trabajar en equipo.

Servicio: Ingeniero de Sistemas

1. Título de Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado.
2. Experiencia en el Sector Público y/o Privado no menor de 2 años.
3. Capacitación en asuntos relativos a Programación y Administración de Redes, Windows Server 2003, Bases de Datos SQL Server 2005/2008 y Visual Estudio .NET.
4. Actitudes y aptitudes que debe calificar la persona.
 - a. Proactivo.
 - b. Iniciativa.
 - c. Creatividad.
 - d. Analítico.
5. Trato cordial de atención usuarios internos y externos.
6. Disposición para trabajar en equipo.





"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

2. Experiencia en el Sector Público y/o Privado no menor de 2 años.
3. Capacitación en asuntos relativos a Instalación y Mantenimiento de Centrales de Radios y Televisión.
4. Conocimiento de la Normatividad de Telecomunicaciones.
5. Actitudes y aptitudes que debe calificar la persona.
 - a. Proactivo.
 - b. Iniciativa.
 - c. Creatividad.
 - d. Analítico.
6. Trato cordial de atención usuarios internos y externos.
7. Disposición para trabajar en equipo.

VI. DURACIÓN DEL SERVICIO.

Inicio : A partir del día siguiente de firmado el contrato de servicios.

Término : Por tres meses, a partir del 1° de abril, renovables hasta el 31 de diciembre de 2011. Previa evaluación.

VII. VALOR REFERENCIAL

- | | | |
|--|-----|----------|
| 1. Relacionista Público | | |
| HONORARIOS MENSUALES | S/. | 1 400,00 |
| 2. Ingeniero de Sistemas | | |
| HONORARIOS MENSUALES | S/. | 1 600,00 |
| 3. Bachiller en Ingeniería de Sistemas | | |
| HONORARIOS MENSUALES | S/. | 1 400,00 |
| 4. Técnico en Procesos de Selección | | |
| HONORARIOS MENSUALES | S/. | 1 400,00 |
| 5. Técnico en Abastecimientos | | |
| HONORARIOS MENSUALES | S/. | 1 400,00 |
| 6. Recepcionista Informes | | |
| HONORARIOS MENSUALES | S/. | 1 000,00 |
| 7. Recepcionista Ventanilla | | |
| HONORARIOS MENSUALES | S/. | 1 000,00 |
| 8. Ingeniero Electrónico | | |
| HONORARIOS MENSUALES | S/. | 2 200,00 |

VIII. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE

Los postulantes presentarán en sobre cerrado, indicando el cargo al que postula, según detalle:

Señor

Presidente de la Comisión de Concurso de Méritos N° 003-2011-GRTC/CAS

Nombre del postulante:

Cargo al que postula:

1. Recibo de pago por concepto de compra de bases al Concurso de Méritos, por la suma de Cinco y 00/100 nuevos soles (S/. 5.00), abonados en Tesorería de la GRTC-AREQUIPA
2. Documentos de presentación obligatoria indicados en el Capítulo V. Requisitos generales.

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los postulantes a los servicios convocados, serán evaluados de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

- a) **Evaluación Curricular:** En esta fase se evaluará el nivel académico y educativo alcanzado por el postulante al servicio que postula, además de la experiencia laboral y capacitaciones.





“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

- b) **Entrevista Personal:** Se realizará con la finalidad de que se conozca al postulante, el grado de conocimiento en la materia que postula, seguridad para expresar sus ideas, predisposición para trabajar en condiciones de presión, desenvolvimiento, etc.

X. PROCEDIMIENTO PARA EL CONCURSO

El proceso de evaluación de Personal, se desarrollará de la siguiente manera:

CONVOCATORIA.

Se publicará en la página web institucional.

EVALUACIÓN.

En el proceso de evaluación de personal, el puntaje será sobre la base de 100 puntos de acuerdo al siguiente detalle:

EVALUACIÓN CURRICULAR PROFESIONALES.

Puntaje máximo de sesenta (60) puntos: comprende la información básica sobre el nivel académico y/o educativo, experiencia laboral y capacitación:

NIVEL EDUCATIVO: De acuerdo con las especificaciones señaladas para el servicio a que postula; hasta un máximo de treinta (30) puntos, detallado:

- 30 Puntos Doctorado
- 25 Puntos Maestría
- 20 Puntos Título Profesional
- 15 Puntos Bachiller Universitario

- **EXPERIENCIA LABORAL:** De acuerdo al servicio que postula; actividades administrativas públicas o privadas, hasta un máximo de quince (15) puntos:

- 10 Puntos De 0 a 1 año
- 15 Puntos De 1 a más

- **CAPACITACIÓN:** Asistencia, participación, organización en eventos de capacitación vinculados al perfil del servicio, con una antigüedad no mayor de dos años (enero 2009); hasta por un máximo de quince (15) puntos:

- 05 Puntos Administración Pública
- 05 Puntos Informática
 - * 05 Puntos Nivel Avanzado
 - * 04 Puntos Nivel Intermedio
 - * 03 Puntos Nivel Básico
- 05 Puntos Idiomas
 - * 05 Puntos Nivel Avanzado
 - * 04 Puntos Nivel Intermedio
 - * 03 Puntos Nivel Básico

Para pasar a la siguiente fase se requiere cuarenta (40) puntos.

EVALUACIÓN CURRICULAR TÉCNICOS.

Puntaje máximo de sesenta (60) puntos: comprende la información básica sobre el nivel académico y/o educativo, experiencia laboral y capacitación:

NIVEL EDUCATIVO: De acuerdo con las especificaciones señaladas para el servicio a que postula; hasta un máximo de treinta (30) puntos, detallado:

- 30 Puntos Bachiller o Título de Instituto Superior (Técnico)





"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

- 25 Puntos Egresado
- 20 Puntos Estudios Universitarios no concluidos
- **EXPERIENCIA LABORAL:** De acuerdo al servicio que postula; actividades administrativas públicas o privadas, hasta un máximo de quince (15) puntos:
 - 10 Puntos De 0 a 1 año
 - 15 Puntos De 1 a más años
- **CAPACITACIÓN:** Asistencia, participación, organización en eventos de capacitación vinculados al perfil del servicio, con una antigüedad no mayor de dos años (enero 2009); hasta por un máximo de quince (15) puntos:
 - 05 Puntos Administración Pública
 - 05 Puntos Informática
 - * 05 Puntos Nivel Avanzado
 - * 04 Puntos Nivel Intermedio
 - * 03 Puntos Nivel Básico
 - 05 Puntos Idiomas
 - * 05 Puntos Nivel Avanzado
 - * 04 Puntos Nivel Intermedio
 - * 03 Puntos Nivel Básico

Para pasar a la siguiente fase se requiere cuarenta (40) puntos.

EVALUACIÓN CURRICULAR AUXILIARES.

Puntaje máximo de sesenta (60) puntos: comprende la información básica sobre el nivel académico y/o educativo, experiencia laboral y capacitación:

NIVEL EDUCATIVO: De acuerdo con las especificaciones señaladas para el servicio a que postula; hasta un máximo de treinta (30) puntos, detallado:

- 30 Puntos Título de Instituto Superior
- 25 Puntos Estudios Universitarios concluidos
- 20 Puntos Estudios Universitarios no concluidos
- **EXPERIENCIA LABORAL:** De acuerdo al servicio que postula; actividades administrativas públicas o privadas, hasta un máximo de quince (15) puntos:
 - 10 Puntos De 0 a 1 año
 - 15 Puntos De 1 a más años
- **CAPACITACIÓN:** Asistencia, participación, organización en eventos de capacitación vinculados al perfil del servicio, con una antigüedad no mayor de dos años (enero 2009); hasta por un máximo de quince (15) puntos:
 - 05 Puntos Administración Pública
 - 05 Puntos Informática
 - * 05 Puntos Nivel Avanzado
 - * 04 Puntos Nivel Intermedio
 - * 03 Puntos Nivel Básico
 - 05 Puntos Idiomas
 - * 05 Puntos Nivel Avanzado
 - * 04 Puntos Nivel Intermedio
 - * 03 Puntos Nivel Básico





“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”



Para pasar a la siguiente fase se requiere cuarenta (40) puntos.

ENTREVISTA PERSONAL.

Se calificará las aptitudes personales, asignándose un máximo de cuarenta (40) puntos, obtenidos del promedio de cada uno de los miembros, aplicándose los siguientes criterios de calificación:

- | | |
|--|-----------|
| 1. Aspecto personal | 05 Puntos |
| 2. Seguridad y estabilidad emocional | 10 Puntos |
| 3. Capacidad de persuasión | 10 Puntos |
| 4. Capacidad para tomar decisiones | 05 Puntos |
| 5. Conocimiento en el servicio al que postula. | 10 Puntos |

Las personas con discapacidad tendrán una bonificación de 15 puntos, en virtud al Art. 36 de la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.

XI. DISPOSICIONES GENERALES

1. Será declarado ganador, el postulante que obtenga el más alto puntaje, siempre que no sea menor de sesenta (60) puntos. Caso de empate se declarará ganador al postulante que en su currículum demuestre haber realizado servicios por más tiempo en el área correspondiente. De persistir el empate, se declarará ganador al postulante con mayor experiencia en el Sector Público.
2. El ganador materia del concurso se incorporará al respectivo servicio previa suscripción del contrato administrativo de servicio, el mismo que le será notificado por la GRTC en forma escrita.
3. La falta de postulantes y/o la asignación del puntaje mínimo requerido de sesenta (60) puntos acumulados, originará la declaración de desierto del Concurso
4. En caso de presentarse un sólo postulante al servicio materia de concurso, ésta le será adjudicada, siempre que reúna los requisitos mínimos y competencias del servicio y califique en las etapas del proceso obteniendo el puntaje mínimo requerido.

XII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

1. Los postulantes que no logren acceder al servicio, integrarán en orden de mérito la lista de elegibles, por un periodo de un (01) mes, siempre que hayan obtenido el puntaje mínimo aprobatorio de sesenta (60) puntos.
2. Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo de máximo de cinco (05) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Los casos no contemplados ni previstos en la presente, serán resueltos por la Comisión de Concurso, como única instancia administrativa responsable del proceso.

La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones suscribirá el Contrato Administrativo de Servicios (CAS), con los ganadores del concurso por el período estipulado en las Bases.

Queda terminantemente prohibida la postulación de personas que tengan vínculo familiar con el Titular del Pliego, Consejeros Regionales, Funcionarios de la GRTC y miembros de la Comisión de Concurso de méritos, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Arequipa, febrero 24 del 2011.

LA COMISIÓN





“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”



ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

1. Publicación de las Bases y Convocatoria.

Del 07 de marzo al 15 de marzo del presente año, en la GRTC, Av. Guardia Civil N° 702 – Paucarpata

2. Venta de bases.

Del 07 de marzo al 15 de marzo del presente año, en la Unidad de Tesorería - GRTC, Av. Guardia Civil N° 702- Paucarpata

3. Inscripción de postulantes y Recepción de documentos.

Desde el 07 de marzo del presente año (horario de oficina de 08:30 hrs. a 15:00 hrs.) hasta el 15 de marzo del presente año (hora 15.00 hrs.), en Trámite Documentario - GRTC, Av. Guardia Civil N° 702 – Paucarpata

4. Evaluación Curricular y Publicación de aptos para la entrevista personal.

El 16 de marzo del presente año a partir de las 10: 30 hrs. local de la GRTC, Av. Guardia Civil N° 702 - Paucarpata y Publicación Aptos, a partir de las 14:00 hrs. del mismo día en el portal web institucional <http://www.gra-grtc.gob.pe>.

5. Entrevista Personal.

El 17 de marzo del presente año a las 09.30 hrs. en el Auditorio de la entidad.

6. Publicación de Cuadro de Méritos.

El 18 de marzo del presente año a las 14:00 hrs. en el portal web de la GRTC-AREQUIPA, <http://www.gra-grtc.gob.pe>

LA COMISIÓN



"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"



ANEXO N° 02

SOLICITO: Ser admitido como postulante al Servicio de
- bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios CAS.

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE CONCURSO DE MERITOS DE
SELECCIÓN DE PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS, CONVOCADA POR LA GERENCIA REGIONAL
DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AREQUIPA.

S.P.

Yo

identificado con DNI N° _____, con Registro Único de
Contribuyente RUC N° _____, con domicilio legal en
_____ N° _____, del distrito de
_____, provincia de _____
y departamento de _____, ante Usted. muy respetuosamente
me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria para el concurso de méritos
para cubrir servicios CAS. Solicito a usted ser admitido como postulante al
servicio de _____, para cuyo efecto
adjunto mi Currículo Vitae en _____ folios.

Por tanto:

Señor Presidente de la Comisión de Concurso de Méritos CAS de la GRTC
AREQUIPA, agradeceré acceder a mi petición.

Arequipa, _____ del 2011.

FIRMA

APELLIDOS Y NOMBRES _____

DNI N° _____

RUC N° _____





"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo _____ de _____ años de edad, identificado con DNI N° _____, Registro Único de Contribuyente RUC N° _____, domiciliado en _____, con pleno conocimiento **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que no tengo incapacidad para el ejercicio de mis Derechos Civiles, que no estoy inmerso en ningún Proceso Administrativo Disciplinario, ni he sido destituido de la Administración Pública, que no he sido objeto de despido en la actividad privada por infracción grave u otra de similar naturaleza, que carezco de antecedentes penales, judiciales y policiales, así como gozo de buena salud, que no me une ningún vínculo familiar y/o matrimonial hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el Titular del Pliego, miembros del Consejo Regional, funcionarios, ni miembros de la Comisión de Concurso Público de Méritos CAS de la GRTC-AREQUIPA, así mismo no percibo ningún tipo de remuneración por parte del Estado de ninguna naturaleza, lo que declaro en sustitución del documento oficial que acredita mi dicho y con buena fe, amparado en el principio de presunción de veracidad normado en el Art. 42° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; manifiesto así mismo conocer las consecuencias de orden pecuniario, administrativo y penal en caso de falsedad de esta Declaración, conforme lo establece el Art. 230 ° de la Ley N° 27444 y Art. 411° del Código Penal.

Arequipa, _____ del 2011.

FIRMA

APELLIDOS Y NOMBRES _____

DNI N° _____

RUC N° _____





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"AÑO DEL DESCUBRIMIENTO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"



CONVOCATORIA

CONCURSO DE MÉRITOS N° 003-2011-GRA-GRTC, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) EN LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

- | | |
|-------------|---|
| ➤ SERVICIO: | 01 RELACIONISTA PÚBLICO
PARA LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES |
| ➤ SERVICIO: | 01 INGENIERO DE SISTEMAS
PARA LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES |
| ➤ SERVICIO: | 01 BACHILLER EN INGENIERIA DE SISTEMAS
PARA LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES |
| ➤ SERVICIO: | 01 TÉCNICO EN PROCESOS DE SELECCION
PARA LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES |
| ➤ SERVICIO: | 01 TÉCNICO EN ABASTECIMIENTOS
PARA LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES |
| ➤ SERVICIO: | 02 RECEPCIONISTAS INFORMES Y VENTANILLA
PARA LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CIRCULACIÓN TERRESTRE |
| ➤ SERVICIO: | 01 INGENIERO ELECTRONICO
PARA LA OFICINA DE TELECOMUNICACIONES - GRTC |

INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES: DEL 07 AL 15 DE MARZO 2011 (ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO)
VENTA DE BASES: AV. GUARDIA CIVIL N° 702 – PAUCARPATA (OFICINA DE TESORERÍA)

LA COMISIÓN