



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

ACTA N° 002-2026-GRA/GRTC-CC CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2026-GRA/GRTC

ACTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES Y FORMATOS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2026-GRA/GRTC DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – AREQUIPA, PARA COBERTURAR LAS PLAZAS VACANTES BAJO LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE, CONFORME AL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

En la ciudad de Arequipa, siendo las 11:30 horas del día lunes, 26 de enero del 2026, en la Sala de Reuniones de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones – Arequipa, se reunieron los integrantes del Comité de CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2026-GRA/GRTC designado con Resolución Gerencial Regional N° 014-2026-GRA/GRTC, para coberturar las plazas vacantes BAJO LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE, CONFORME AL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones – Arequipa, estando como asistentes los miembros TITULARES: Lic. Yolanda Magdalena Tito Barra, (Presidente), Abg. Carmen Lelis Dávila Zeballos (Secretario) e Ing. Manuel Fidel Alpaca Postigo (Miembro).

Siendo el objetivo de la presente reunión la aprobación de las Bases y Formatos del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2026-GRA/GRTC para **"coberturar las plazas vacantes bajo la modalidad de reemplazo por cese, conforme al régimen del Decreto Legislativo N° 276"**. Acto seguido se presenta la propuesta de las bases y formatos a fin de llevar el citado Concurso Público.

Luego de revisar la propuesta presentada por parte de los integrantes del Comité de Concurso, se acordó APROBAR LAS BASES DEL CONCURSO MÉRITOS N° 001-2026-GRA/GRTC, las que contienen las generalidades, perfil de puesto, condiciones esenciales del contrato, cronograma, etapas del proceso, documentos a presentar, entre otros, así como los FORMATOS correspondientes, y se acordó su publicación en el Portal Web Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones y en el Sistema de Difusión de Ofertas Labores y Prácticas del Sector Público.

Siendo las 12:00 horas del mismo día, mes y año se da por concluida la reunión firmando en señal de conformidad los miembros titulares.


Lic. Yolanda Magdalena Tito Barra
(Presidente Titular)


Abg. Carmen Lelis Dávila Zeballos
(Secretario Titular)


Ing. Manuel Fidel Alpaca Postigo
(Miembro Titular)



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2026-GRA/GRTC

PARA COBERTURAR PLAZAS VACANTES BAJO LA MODALIDAD DE REEMPLAZO POR CESE, CONFORME AL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 200 : 762, Transportes Arequipa – Gobierno Regional de Arequipa

2. DOMICILIO LEGAL

Av. Guardia Civil N° 702, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa

3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- a) Contratación de recursos humanos bajo la modalidad de reemplazo por cese, que reúnan los requisitos y cumplan con el perfil de cada puesto vacante, previa evaluación y valoración de su formación académica, conocimientos, capacitación y experiencia; lo que permitirá a la institución contar con personal idóneo para la atención al usuario y el desarrollo institucional.
- b) Cubrir ONCE (11) plazas vacantes, bajo la modalidad de reemplazo por cese, conforme al Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, para laborar en la Unidad Ejecutora 200 : 762 Transportes Arequipa, según el siguiente detalle:

N°	NUMERO DE REGISTRO AIRHSP	CARGO FUNCIONAL	NIVEL REMUNERATIVO	INGRESO MENSUAL		
				REMUNERACION	INCENTIVO A LA PRODUCTIVIDAD - CAFAE	TOTAL
01	136	OPERADOR DE EQUIPO PESADO I	STA	1,442.00	1,370.00	2,812.00
02	175	OPERADOR DE EQUIPO PESADO I	STA	1,442.00	1,370.00	2,812.00
03	186	MECÁNICO III	STA	1,442.00	1,370.00	2,812.00
04	65	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	STA	1,442.00	1,370.00	2,812.00
05	103	ARTESANO II	STA	1,442.00	1,370.00	2,812.00
06	179	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	STA	1,442.00	1,370.00	2,812.00
07	151	OPERADOR DE EQUIPO PESADO I	STA	1,442.00	1,370.00	2,812.00
08	20	TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	STA	1,442.00	1,370.00	2,812.00
09	129	CHOFER II	STA	1,442.00	1,370.00	2,812.00
10	202	AUXILIAR DE OFICINA I	SAA	1,416.00	1,350.00	2,766.00
11	163	OPERADOR DE EQUIPO PESADO I	STA	1,442.00	1,370.00	2,812.00



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 31115, Ley que deroga los artículos 2º, 3º, 4º y 13º; la Cuarta Disposición Complementaria Final y la Única Disposición Derogatoria del Decreto de Urgencia 016-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas en materia de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, modificada por la Ley N° 31299.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y sus modificatorias.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ordenanza Regional N° 508-AREQUIPA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa, contemplando las funciones de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones – Arequipa.
- Ordenanza Regional N° 025-2006-GRA/CR-AREQUIPA, que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal.
- La Resolución Gerencial Regional N° 308-2008-GRA/GRTC, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones – Arequipa, cuyos cargos están considerados en el Cuadro para Asignación de Personal vigente, aprobado por la Ordenanza Regional N° 025-2006-GRA/CR-AREQUIPA.
- Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

- La Resolución Gerencial General Regional N° 151-2023-GRA/GGR, que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO E INGRESOS (REMUNERACIÓN E INCENTIVO A LA PRODUCTIVIDAD – CAFAE)

La Fuente de Financiamiento es por Recursos Ordinarios, los únicos ingresos que percibirá el contratado comprende el Monto Único Consolidado – MUC (remuneración) y el Incentivo a la Productividad – CAFAE, al amparo del artículo 48º del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público que establece: ***"La remuneración de los servidores contratados será fijada en el respectivo contrato de acuerdo a la especialidad, funciones y tareas específicas que se le asignan, y no conlleva bonificaciones de ningún tipo, ni los beneficios que esta Ley establece"***.

6. DISPOSICIONES GENERALES

- PP
- a) Podrán participar en el concurso público las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.
 - b) La convocatoria se realizará mediante publicación de las Bases y Cronograma de actividades, en lugar visible de la Sede Central de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones y en la página WEB de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones. Así como en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público.
 - c) El proceso de Evaluación y Selección se realizará en la Sede Central de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones y de acuerdo al Cronograma establecido.

se

7. DE LA INSCRIPCIÓN

- P
- a) Ejecución: Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar al enlace <https://www.grtc-gra.gob.pe/modulos/contenido/bolsatrabajo.php> y descargar los anexos correspondientes y presentar toda la documentación para registrar su postulación en las fechas indicadas en el cronograma.
 - b) Documentos a Presentar: Toda la documentación, se presentará en Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Transportes Y Comunicaciones - Arequipa (Av. Guardia Civil N° 702- Paucarpata- Arequipa), en las fechas programadas y en el horario de 08:00 am hasta 03:00 pm, en un sobre cerrado y rotulado tal como se muestra en el recuadro siguiente:



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

Señores

Gerencia Regional de Transportes Y Comunicaciones
Av. Guardia Civil N° 702 – Paucarpata - Arequipa
Comisión de Concurso

CONCURSO PUBLICO DE MÉRITO N° 001-2026-GRA/GRTC – REEMPLAZO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

Puesto:

Apellidos y nombres.....

D.N.I.:E-mail:

Dirección:

Teléfono:

N° de folios que contiene el folder del postulante:

- i. Dentro del sobre citado, el postulante, debe tener en cuenta que la documentación, será presentada en un folder manila y debidamente foliado.
- ii. Los candidatos presentarán la documentación sustentatoria de manera obligatoria en el siguiente orden:
 1. Copia de DNI
 2. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente firmado en el campo correspondiente dentro del formato.
 3. Formato N° 02: Declaraciones Juradas A, B, C, D y E debidamente firmadas en el campo correspondiente dentro de los formatos.
 4. Documentos en copia simple que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)".
 5. En caso el/la postulante tenga alguna condición a acreditar, como certificación de CONADIS, Licenciatura de Fuerzas Armadas o Deportista Calificado, deberá adjuntar los documentos sustentatorios correspondientes.

Dicha documentación solicitada deberá ser presentada de forma ordenada.

Todos los documentos deben de estar debidamente FOLIADOS DE ATRÁS HACIA ADELANTE en la parte SUPERIOR DERECHA.

La inobservancia de estas recomendaciones dará lugar a la descalificación del postulante.

IMPORTANTE

- El/la postulante será responsable de todos los datos e información remitida, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - AREQUIPA; en caso

la información sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

8. DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

La conducción del presente proceso, estará a cargo del Comité de Concurso, constituido mediante Resolución Gerencial Regional Nº 014-2026-GRA/GRTC. Ante la ausencia justificada del titular o se inhiba de participar por estar inmerso en alguno de los supuestos de abstención asumirá el suplente.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaboración de las bases.
- b) Cumplir con las disposiciones establecidas en las bases del Concurso.
- c) Cumplir con el cronograma y las actividades establecidas en las bases del Concurso.
- d) Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión para el Concurso y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso.
- e) El Comité está facultada para solicitar en calidad de apoyo la participación de los profesionales y/o especialistas que estimen necesarios para el mejor ejercicio de sus funciones.
- f) Los miembros titulares del Comité participan en todos los actos del proceso de evaluación, por lo que su asistencia tiene carácter de obligatoria para todas las actividades a cargo del Comité.
- g) Recibir y evaluar los expedientes y legajos personales de los postulantes que hayan sido inscritos, a fin de verificar que cumplan con los requisitos establecidos en las Bases.
- h) Elaborar y publicar los cuadros correspondientes en cada etapa del presente proceso en el Portal web Institucional.
- i) Declarar desierta la plaza cuando los postulantes no reúnan los requisitos, no alcancen puntaje aprobatorio mínimo o no se presente ningún postulante.
- j) Los miembros del Comité están prohibidos de divulgar los aspectos confidenciales y de toda la información a que tenga acceso en el Concurso; y de ejercer o someterse a influencia parcializada en la evaluación de los postulantes.
- k) Efectuar el registro audiovisual de la entrevista personal, a efecto que pueda ser revisada en una acción de control posterior ante algún reclamo o cuestionamiento.

Abstención de los miembros del Comité:

Los miembros del Comité de Concurso que se encuentren en los siguientes supuestos deberán abstenerse de participar en el proceso de selección:

- a) Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los (as) postulantes.
- b) Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el resultado del proceso.
- c) Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes.

9. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

- a) El proceso de concurso comprende tres fases con los siguientes factores:
- | | |
|-----------------------------------|-----------|
| • Evaluación del Currículum Vitae | 30 puntos |
| • Evaluación de Conocimientos | 40 puntos |
| • Entrevista Personal | 30 puntos |
- b) Las fases de evaluación Curricular y de Conocimientos son eliminatorias.
- c) El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de las fases, la nota mínima aprobatoria será de 70 puntos.

9.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a) Evaluación Curricular: (Máximo 30 puntos)

- La nota mínima para pasar a la evaluación de conocimientos será de 24 puntos.
- Formación Educativa (Máximo 15 puntos): Se acredita mediante la presentación del respectivo Título Profesional, Técnico o Certificado de Estudios de Educación Secundaria, en el puesto que se requiera.
- Capacitación (Seminarios, Cursos u Conferencias) hasta un máximo de diez (10) puntos. Está dirigido a evaluar los certificados o constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo dos (02) puntos por cada 51 horas de cada capacitación. En caso que el certificado o constancia solo indique la fecha de la capacitación, se considera ocho (08) horas por cada día señalado desde su celebración. La presente documentación se calificará desde la fecha en que el postulante haya concluido estudios debidamente acreditados con la constancia, o haya obtenido el título profesional o técnico en el puesto que se requiera.
- La Experiencia Laboral se acredita a través de cualquier trabajo remunerado en el puesto, mediante constancias o certificados que sustenten el periodo laborado. Se asignará dos (02) puntos por acreditar el requisito mínimo requerido en cada puesto y se considerará (01) punto por cada año adicional, hasta un máximo de cinco (05) puntos.

b) Evaluación de Conocimiento: (Máximo 40 puntos)

- Constará de 20 preguntas de opción múltiple, con una valoración individual de dos (02) puntos por cada respuesta correcta, relacionados con conocimientos básicos de la especialidad y del cargo que postula; normatividad laboral y administrativa.
- La nota mínima en la evaluación de conocimientos para pasar a la entrevista personal será de 24 puntos.
- El postulante deberá portar su DNI, de no presentarlo no podrá ingresar a su evaluación, quedando en la condición de "NO ASISTIÓ".

- El desarrollo de la evaluación será monitoreado por la Comisión de Concurso. En caso de identificar alguna irregularidad, el postulante será retirado de la evaluación, siendo descalificado/a del concurso.
- Durante la evaluación queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos.
- La evaluación tendrá una duración de 45 minutos.

c) Entrevista Personal: (Máximo 30 puntos)

La entrevista personal se efectuará en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del perfil de puesto al que postula; permitirá verificar por parte de los evaluadores el aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional; capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones, cultura general y conocimiento en el puesto. Dichos factores se valoran de la siguiente manera:

• Aspecto Personal	:	04	puntos
• Seguridad y Estabilidad Emocional	:	04	puntos
• Capacidad de Persuasión	:	05	puntos
• Capacidad para tomar decisiones	:	06	puntos
• Cultura general	:	05	puntos
• Conocimiento en el Puesto	:	06	puntos
		30	puntos

10. PERFIL DEL PUESTO**1. OPERADOR DE EQUIPO PESADO I**

- Técnico Básica Completa.
- Título en la carrera de Operador de Maquinaria Pesada o afines por la formación.
- Experiencia General: Dos años.
- Tener Licencia de Conducir Profesional Clase A Categoría III-c.
- Capacitación afín al cargo.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar actividades de conducción y operación de maquinaria pesada: motoniveladora, cargador frontal, tractor neumático, retroexcavadora.
- Realizar reparaciones y revisiones sencillas de la maquinaria pesada.
- Mantener limpia y presentable la maquinaria asignada.
- Coordinar e informar sobre el estado y desenvolvimiento de la maquinaria que opera.
- Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

2. MECÁNICO III

- Título no universitario de un Centro de estudios Superiores o estudios universitarios que incluya materias de mecánica, mecánica automotriz, mecánica de mantenimiento o afines por la formación.
- Experiencia en labores variadas de mecánica: Dos años.
- Capacitación específica en el campo requerido.
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Ejecución y/o supervisión de actividades variadas de reparación y mantenimiento de motores y equipo mecánico.
- Efectuar reparaciones complejas de motores, maquinaria y equipo mecánico diverso.
- Verificar el mantenimiento, reparación, montaje y adaptación de maquinarias y equipos.
- Verificar el estado de funcionamiento de los vehículos y equipos motorizados determinar las reparaciones necesarias.
- Confeccionar, modificar o adaptar piezas metálicas de gran precisión.
- Efectuar trabajos complejos de soldadura, torno, fresa y similares.
- Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

3. TÉCNICO ADMINISTRATIVO II: PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

- Técnico Superior Completa.
- Título Técnico en las carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines por la formación.
- Experiencia general: Dos años.
- Manejo y/o conducción de sistema administrativo.
- Capacitación afín al cargo.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.
- Encontrarse certificado por el OSCE nivel intermedio o avanzado.
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Brindar apoyo administrativo en las actividades que se requieran en el órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
- Participar en la elaboración de procesos técnico – administrativos de la Gerencia Regional.
- Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- Coordinar actividades administrativas de su competencia.
- Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y documentos administrativos de su competencia.

- Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.
- Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.
- Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

4. TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

- Técnico Superior Completa.
- Título Técnico en las carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines por la formación.
- Experiencia general: Dos años.
- Manejo y/o conducción de sistema administrativo.
- Capacitación afín al cargo.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Brindar apoyo administrativo en las actividades que se requieran en el órgano o unidad orgánica a la que pertenece.
- Participar en la elaboración de procesos técnico – administrativos de la Gerencia Regional.
- Ejecutar actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- Coordinar actividades administrativas de su competencia.
- Formular el registro de proveedores y mantener actualizada la documentación sobre la administración de abastecimiento.
- Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios y documentos administrativos de su competencia.
- Participar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones y comisiones de trabajo.
- Registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información.
- Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

5. ARTESANO II

- Instrucción Secundaria Completa.
- Certificado de Estudios de secundaria.
- Experiencia General: Dos años.
- Tener conocimientos técnicos afines a las funciones descritas.
- Capacitación afín al cargo.

- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas, así como de los aplicativos del sector público.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar trabajos de carpintería, carpintería metálica para el mantenimiento diverso de los bienes muebles de la Gerencia Regional.
- Realizar actividades diversas de albañilería.
- Realizar actividades diversas de gasfitería.
- Realizar actividades diversas de instalación de mantenimiento de sistemas eléctricos.
- Realizar actividades de tapicería y confección de cobertores, fundas y prendas de ser necesario.
- Realizar labores de vigilancia y guardiana.
- Realizar labores manuales como limpiar y desinfectar ambientes.
- Realizar actividades de recibir y distribuir documentos y materiales en general.
- Realizar labores de arreglar y conservar jardines.
- Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

6. CHOFER II

- Instrucción Secundaria Completa.
- Certificado de Estudios de secundaria.
- Experiencia General: Dos años.
- Contar con Licencia de Conducir Profesional Clase A Categoría III-C.
- No tener ninguna infracción al Reglamento Nacional de Tránsito.
- Tener conocimientos técnicos afines a las funciones descritas.
- Capacitación afín al cargo.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Conducir vehículos motorizados livianos y/o pesados para transporte de personal y/o carga.
- Realizar viajes interprovinciales.
- Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas de cierta complejidad del vehículo a su cargo.
- Efectuar la distribución de la documentación que se le encomiende, a las distintas instituciones o personas y recabar el cargo de recepción correspondiente.
- Efectuar la revisión y mantenimiento del vehículo a su cargo.
- Elaborar informes y reporte de incidencias de transporte diariamente.
- Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

7. AUXILIAR DE OFICINA I

- Instrucción Secundaria Completa.
- Certificado de Estudios de Secundaria.
- Experiencia General en labores de oficina en el sector público o privado: Un año.
- Manejo y/o conducción de sistema administrativo.
- Capacitación afín al cargo.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Recibir, revisar, registrar y/o clasificar correspondencia y/o documentación variada.
- Redactar comunicaciones tales como proveído, memorando y otros documentos de rutina.
- Digitar oficios, circulares, matrices para impresiones y otra documentación similar.
- Efectuar cálculos y registros aritméticos variados.
- Llevar archivo variado, libros de consulta, mapas y similares.
- Informar a empleados y público en general sobre los servicios y trámites que cumple la oficina.
- Confeccionar inventarios.
- Controlar el stock de útiles y materiales de oficina.
- Las demás funciones que le sean asignadas y aquellas que le correspondan en materia de su competencia.

11. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
1	Publicación de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público - Portal Web Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Del 27 de enero 2026 al 02 de febrero del 2026
2	Postulación Presencial, según las Bases de la Convocatoria, en Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Arequipa.	El 03 de febrero del 2026 De 08:00 am a 3:00 pm
3	Evaluación Curricular	El 04 de febrero del 2026
4	Publicación de resultados de Evaluación Curricular	El 05 de febrero del 2026
5	Evaluación de Conocimientos	El 06 de febrero del 2026
6	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos	El 09 de febrero del 2026

7	Entrevista Personal	EL 10 de febrero del 2026
8	Publicación de Resultados Finales y Cuadro de Méritos	EL 11 de febrero del 2026
9	Firma del Contrato	EL 13 de febrero del 2026
10	Inicio de labores	EL 16 de febrero del 2026
11	Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2026.

12. DE LA ADJUDICACIÓN

- El Comité de Concurso declarará como ganador para ocupar el puesto, al postulante que en escrito Orden de Méritos obtenga el más alto puntaje, considerando como nota mínima aprobatoria 70 puntos del máximo total, el Cuadro de Méritos será elaborado por el Comité de Concurso, elevando el informe para los actos administrativos correspondientes.
- El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral con la entidad, de no presentarse en la fecha establecida para firmar el contrato será eliminado automáticamente. La Unidad de Recursos Humanos evaluará dicha situación y procederá a convocar al postulante que ocupó el segundo lugar en el Cuadro de Méritos.

13. DE LAS BONIFICACIONES

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.
- Se otorgará a las personas con discapacidad que cumplen con los requisitos para el cargo y hayan logrado un puntaje aprobatorio, una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El postulante deberá acreditarlo con la certificación expedida por CONADIS.
- Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 7º del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, los candidatos que tengan la condición de deportistas calificados, obtendrán una bonificación sobre la evaluación curricular: Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio que el candidato consigne tal condición en su ficha de resumen curricular y que adjunte copia simple de la respectiva acreditación de deportista calificado al momento de su postulación.
- La bonificación antes mencionada será asignada de acuerdo a los siguientes niveles:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juego Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o 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 plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

- Se otorgará bonificación especial dispuesta por la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, conforme al siguiente detalle:

a) Una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal, a los postulantes que cumplan con los siguientes criterios:

- Tener como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de postulación.
- Haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista.
- Acreditar su edad y formación técnica o profesional conforme a las bases.

b) Incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido, por experiencia laboral en el sector público (Art. 6):

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) o más años de experiencia.

Este incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales o profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten en forma fehaciente el requisito, conforme a las presentes bases.

14. DISPOSICIONES FINALES

- El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos, en los casos que no estén contemplados en las presentes Bases.
- Se precisa que la modalidad de contratación es de reemplazo por cese, ello en estricto cumplimiento al artículo 8º de la Ley Nº 32513, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, numeral 8.1 inciso c), que prohíbe el ingreso de personal en el Sector Público por servicios personales, salvo en los supuestos siguientes: ***"La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. (...)"***
- El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- No se devolverán a los postulantes los currículos y documentos presentados en esta convocatoria.

EL COMITÉ DE CONCURSO



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

FORMATO 01 FICHA RESUMEN CURRICULAR

DNI O CE N°:

CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS N°:

PUESTO:

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS
(DE NO LLENAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA REQUERIDA			(*) N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Educación Secundaria - Título Técnico - Bachiller - Título Profesional	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			

3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO O	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA											

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR :

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA. SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.

CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO	SI ES AFIRMATIVO:
¿Pertence Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?			
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?			¿Qué tipo de discapacidad es?: ¿Necesita ajustes razonables en este proceso? SI () NO () ¿Cuáles?:.....
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?			
¿Es Ud. deportista calificado de alto nivel?			¿A qué nivel pertenece?:

7. ANTECEDENTES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Se encuentra dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM?		
¿Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC?		
¿Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI?		

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.
DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA:	
--------	--

LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARAN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA
N° DNI O CE: _____



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo, ; identificado (a) con DNI
N°; con domicilio en;
mediante la presente solicito se me considere participar en la Convocatoria del Concurso Público de
Méritos N°; en la plaza cuya denominación es
.....; convocado por la Gerencia Regional de Transportes y
Comunicaciones - Arequipa, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

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

- 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 TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- 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.

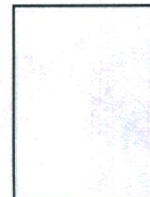
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....



¹ Sentencia firme.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

FORMATO 02 DECLARACIÓN JURADA B

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.

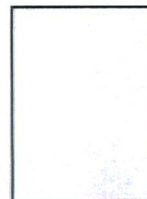
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

FORMATO 02 DECLARACIÓN JURADA C

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 la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones 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.

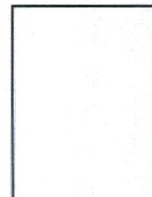
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

FORMATO 02 DECLARACIÓN JURADA D

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones 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:

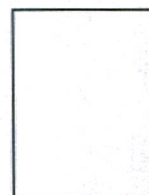
- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo de afinidad o conyugal, conviviente o unión de hecho.	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

FORMATO 02 DECLARACIÓN JURADA E

Yo,, identificado (a) con DNI ☐

Carné de Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros ☐ N°

Ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, concordante con lo dispuesto por el artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1367.

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

Ciudad de del díadel mes de del año 20....

Firma:.....

DNI:.....

