



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

ACTA N° 002-2024-GRA/GRTC-CCR CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2024-GRA/GRTC

ACTA DE APROBACIÓN DE LAS BASES Y FORMATOS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2024-GRA/GRTC DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – AREQUIPA. PARA COBERTURAR LAS PLAZAS VACANTES, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA DE ACUERDO AL DECRETO LEGISLATIVO N° 276.

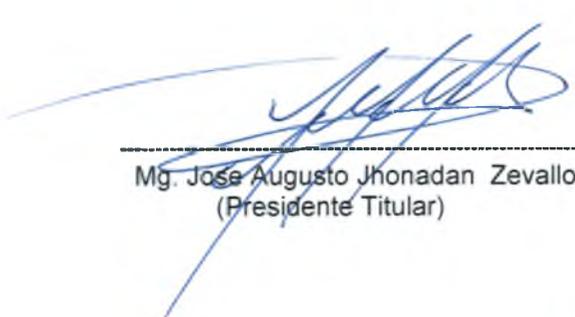
En la ciudad de Arequipa, siendo las 11:30 horas del día viernes, 03 de mayo del 2024, en la Sala de Reuniones de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones – Arequipa, se reunieron los integrantes del Comité de CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2024-GRA/GRTC designado con Resolución Gerencial Regional N° 036-2024-GRA/GRTC, para la cobertura de las plazas vacantes BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA DE ACUERDO AL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones – Arequipa, estando como asistentes los miembros TITULARES: Mg. Jose Augusto Jhonadan Zevallos Banda, (Presidente), Abg. Carmen Lelis Dávila Zeballos (Secretaria) y Ing. Rousevel Jhofred Chavez Espinoza (Miembro).

Siendo el objetivo de la presente reunión la aprobación de las Bases y Formatos del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2024-GRA/GRTC para "coberturar las plazas vacantes, por suplencia bajo el 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° 002-2024-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.

Asimismo, el Comité ACUERDA invitar a un representante de la OCI como veedor.

Siendo las 12:15 horas del mismo día, mes y año se da por concluida la reunión firmando en señal de conformidad los miembros titulares.



Mg. Jose Augusto Jhonadan Zevallos Banda
(Presidente Titular)



Abg. Carmen Lelis Dávila Zeballos
(Secretaria Titular)



Ing. Rousevel Jhofred Chavez Espinoza
(Miembro Titular)

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2024-GRA/GRTC

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

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 200 – 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 personal por suplencia temporal 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) Coberturar nueve (09) plazas, bajo la modalidad de contrato por suplencia temporal de acuerdo al Régimen del Decreto Legislativo N° 276, para laborar en la Unidad Ejecutora 200 Transportes Arequipa, quedando resuelto automáticamente el contrato al retorno del titular de la plaza por término de su encargatura, teniendo en cuenta que el encargo en ningún caso debe exceder el periodo presupuestal, según el siguiente detalle:

| N° | CODIGO AIRHSP | CARGO ESTRUCTURAL | NIVEL REMUNERATIVO | INGRESOS | | |
|----|---------------|-------------------------------|--------------------|-----------------|--------------------------------------|------------------|
| | | | | REMUNERACION | INCENTIVO A LA PRODUCTIVIDAD - CAFAE | TOTAL |
| 01 | 000022 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I | SPE | 875.00 | 1,430.00 | 2,305.00 |
| 02 | 000026 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I | SPE | 875.00 | 1,430.00 | 2,305.00 |
| 03 | 000033 | ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I | SPE | 875.00 | 1,430.00 | 2,305.00 |
| 04 | 000020 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | STA | 847.00 | 1,370.00 | 2,217.00 |
| 05 | 000073 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO III | STA | 847.00 | 1,370.00 | 2,217.00 |
| 06 | 000088 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO III | STA | 847.00 | 1,370.00 | 2,217.00 |
| 07 | 000109 | TÉCNICO EN SEGURIDAD I | STA | 847.00 | 1,370.00 | 2,217.00 |
| 08 | 000048 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO I | STA | 847.00 | 1,370.00 | 2,217.00 |
| 09 | 000179 | TÉCNICO ADMINISTRATIVO II | STA | 847.00 | 1,370.00 | 2,217.00 |
| | | | | 7,707.00 | 12,510.00 | 20,217.00 |



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- 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° 30249.
- 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.
- 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 (REMUNERACIONES E INCENTIVO A LA PRODUCTIVIDAD – CAF AE)

La Fuente de Financiamiento es por Recursos Ordinarios, los ingresos que percibirá el contratado comprende la remuneración y el incentivo a la productividad – CAF AE, 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

- a) Podrán participar en el concurso público las personas que cumplan con los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria.
- 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.

7. DE LA INSCRIPCIÓN

- 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 15:00 pm, en un sobre cerrado y rotulado tal como se muestra en el recuadro siguiente:



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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

CONCURSO PUBLICO DE MÉRITO N° 002-2024-GRA/GRTC – SUPLENCIA 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. DEL COMITÉ DE CONCURSO

La conducción del presente proceso, estará a cargo del Comité de Concurso, constituido mediante Resolución Gerencial Regional N° 036-2024-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) La Comisión 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 de la Comisión 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.

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 Conocimiento 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 o Técnico 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 a razón 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.

c) Entrevista Personal: (Máximo 30 puntos)

La entrevista personal 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 | : | <u>06</u> | puntos |
| | | 30 | puntos |

10. PERFIL DEL PUESTO

1. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I PARA LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

- Universitaria Completa.
- Título de Abogado, Economista, Ingeniero Industrial o afines por la formación.
- Contar con la respectiva habilitación profesional.
- Experiencia general un año y seis meses.
- Experiencia específica en el sector público, no menor de un año.
- Capacitación especializada afín al cargo.
- Manejo y/o conducción de sistemas administrativos.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.

2. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I PARA LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

- Universitaria Completa.
- Título de Abogado, Economista, Ingeniero Industrial o afines por la formación.
- Contar con la respectiva habilitación profesional.
- Experiencia general un año y seis meses.
- Experiencia específica en el sector público, no menor de un año.
- Cursos o talleres en Sistemas Administrativos: SIAF, SEACE, OSCE.
- Encontrarse certificado por el OSCE.
- Capacitación especializada afín al cargo.
- Manejo y/o conducción de sistemas administrativos.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.

3. ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I PARA EL ÁREA DE FISCALIZACIÓN

- Universitaria Completa.
- Título de Abogado, Economista, Ingeniero Industrial o afines por la formación.
- Contar con la respectiva habilitación profesional.
- Experiencia general un año y seis meses.
- Experiencia específica en el sector público, no menor de un año.
- Capacitación especializada afín al cargo.
- Manejo y/o conducción de sistemas administrativos.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.

4. TÉCNICO ADMINISTRATIVO I

- Técnico Superior Completa.
- Título Técnico en las carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines por la formación.
- Experiencia en el sector público en la ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad, tales como recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos, coordinar actividades administrativas de su competencia, estudiar expedientes técnicos sencillos y emitir informes preliminares, apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas, colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo, no menor de un año y seis meses.
- Capacitación técnica en el área administrativa.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.
- Manejo y/o conducción de sistema administrativo.
- Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia.

5. TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

- Técnico Superior Completa.
- Título Técnico en las carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines por la formación.
- Experiencia en el sector público en la ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad, tales como elaboración de procesos técnico – administrativos de la Gerencia Regional, 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, registrar información en archivos, bases de datos o sistemas, pudiendo absolver consultas sobre el estado de dichos medios de almacenamiento de información, entre otras, no menor de dos años.
- Capacitación técnica en el área administrativa.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.

6. TÉCNICO ADMINISTRATIVO III

- Técnico Superior Completa.
- Título Técnico en las carreras de Administración, Contabilidad, Sistemas o afines por la formación.
- Experiencia en el sector público en la ejecución de actividades técnicas de los sistemas administrativos de apoyo de una entidad, tales como elaboración de procesos técnico – administrativos de la Gerencia Regional, recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos, coordinar actividades administrativas de su competencia, analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración, apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas, colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo, recopilar y consolidar información contable, entre otras, no menor de tres años.

- Capacitación técnica en el área administrativa.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.

7. TÉCNICO EN SEGURIDAD I

- Técnico Superior Completa.
- Título Técnico en la carrera de Seguridad y Prevención de Riesgos, o afines por la formación.
- Experiencia en actividades variadas de seguridad integral en una entidad, realizar inspecciones de seguridad a los ambientes de la institución, vehículos y equipamiento de la entidad, proponer los planes de emergencia y/o contingencia de la entidad, registrar información de las ocurrencias del estado situacional de la Entidad, comunicar inmediatamente al superior jerárquico sobre las ocurrencias producidas durante el servicio, así como notificar en caso de siniestros, elaborar el mapa de riesgos de la entidad, coordinar la señalización de vías de evacuación, apoyar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras actividades no menor de dos años.
- Capacitación afín al cargo.
- Manejo y/o conducción de sistema administrativo.
- Conocimiento y dominio de herramientas ofimáticas.

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 13 de mayo al 21 de mayo del 2024 |
| 2 | Postulación Presencial, según las Bases de la Convocatoria, en Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Arequipa. | El 21 de mayo del 2024 De 08:00 am a 3:00 pm |
| 3 | Evaluación Curricular | El 22 de mayo del 2024 |
| 4 | Publicación de resultados de Evaluación Curricular | El 23 de mayo del 2024 |
| 5 | Evaluación de Conocimientos | El 24 de mayo del 2024 |
| 6 | Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos | El 27 de mayo del 2024 |
| 7 | Entrevista Personal | EL 28 de mayo del 2024 |
| 8 | Publicación de Resultados Finales | EL 29 de mayo del 2024 |

| | | |
|----|-----------------------|--|
| 9 | Firma de Contrato | EL 31 de mayo del 2024 |
| 10 | Inicio de labores | EL 03 de junio del 2024 |
| 11 | Duración del Contrato | Hasta el 31 de diciembre del 2024, fecha de término de la encargatura del titular de la plaza. |

12. DE LA ADJUDICACIÓN

- El Comité de Concurso declarará como ganador para ocupar el puesto, al postulante que en escrito orden de mérito obtenga el más alto puntaje, considerando como nota mínima aprobatoria 70 puntos del máximo total, el cuadro de méritos será elaborado por la Comisión 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 7° 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% |

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 por suplencia temporal, ello en estricto cumplimiento al artículo 8º de la Ley Nº 31638, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, 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 regirá 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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

02
1

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 ESPECIFICA 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: |
|--|----|----|---|
| ¿Pertenece 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: _____

FIRMA _____
N° DNI O CE: _____

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



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



05

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA A

Yo,..... ; identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en; mediante la presente solicito se me considere participar en el 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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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 del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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:.....



[Handwritten signatures in blue ink]



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

02

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:

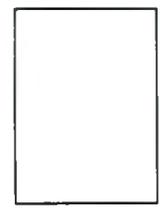
- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, cuyos datos señalo a continuación:

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

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

Firma:.....

DNI:.....





GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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:.....