



Resolución Directoral Regional

N° 0533 -2024-GR PUNO/GRI/DRTC.

PUNO, 30 JUL 2024

VISTOS:

El Memorándum N° 1378-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC, el Oficio N° 247-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC.OA.up, las Bases Para la Convocatoria de Personal Bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – 1057 CAS, Proceso CAS N° 02-2024-GR-PUNO/GRI/DRTC, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 22 de la Constitución Política del Perú establece que: "El trabajo es un deber y un derecho. En base del bienestar social y un medio de realización de la persona.";

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1057, se regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, que tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública;

Que, el mismo Decreto Legislativo en su artículo 8 ha establecido que el acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público;

Que, mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se incluyen artículos que regulan el procedimiento de contratación. Igualmente mediante Ley N° 29849 se determina la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057, en su artículo 8 establece que el acceso a este régimen de contratación es necesariamente mediante concurso público;

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 0211-2024-GR PUNO/GRI/DRTC, del 25 de marzo del año 2024 se RECONFORMA el COMITÉ ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS, para el año fiscal 2024, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057 normas reglamentarias, modificatorias y ampliatorias;

Que, mediante el Oficio N° 247-2024-GR PUNO/GRI/DRTC.OA.up, el Jefe de la Unidad de Personal, en su calidad de Presidente del COMITÉ DE SELECCIÓN, remite las Bases Para la Convocatoria de Personal Bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS, Proceso CAS, Proceso N° 002-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC;

Memorándum N° 1378-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC, el Director Regional de Transportes y Comunicaciones Puno, dispone se proyecte el acto resolutivo correspondiente;

Por estas consideraciones, en uso de las facultades y atribuciones conferidas a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Puno, a través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 026-2023-GR PUNO/GR, de fecha 02 de enero del año 2023;

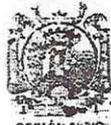
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, las BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – 1057 CAS, PROCESO CAS N° 02-2024-GR-PUNO/GRI/DRTC, documento que se adjunta y forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Unidad de Personal y al Comité de Selección, realizar las acciones respectivas que resulten necesarias, para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución correspondientemente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE,



GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCIÓN DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Ing. Beto Angel Portillo Calcina
DIRECTOR REGIONAL

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – 1057 CAS

PROCESO CAS N° 02-2024-GR-PUNO/GRI/DRTC



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO

PROCESO CAS N° 02-2024-GR-PUNO/GRI/DRTC

CAPITULO I: GENERALIDADES

1. Objeto: El presente proceso de selección, tiene por objeto seleccionar personal para la contratación bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, calificando a los postulantes que cumplen con los requisitos establecidos en las bases del presente proceso de selección, el servicio será prestado en las diferentes Oficinas, Sub Direcciones y Unidades de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno:

Cantidad:

Diez (10) vacantes

2. Base Legal: El proceso de selección abierta se sujetara a las disposiciones contenidas en:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- TUO de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley 29973, Ley General de la persona con discapacidad
- LEY N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector, Público Para El Año Fiscal 2024
- Ley 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública.
- * Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal sector público, en casos de parentesco.
- * D.S. N° 034-2005-PCM, Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo
- * Ley N° 29849, Ley de Eliminación Progresiva del CAS.
- * Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector publico
- Directiva N° 002-2024-servir-GDSRH.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva 140-2019-SERVIR/PE
- Resolución Directoral Regional N° 0198-2024-GR- PUNO/GRI/DRTC
- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

3. Tipo de evaluación:

Evaluación curricular según los funciones de puesto de referencia consignados en el presente y entrevista personal.

4. Fuente de financiamiento:

Recursos ordinarios

5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno
Duración del Contrato	Ejercicio Presupuestal 2024 (31/12/2024)
Remuneración mensual	Conforme a lo consignado en Capítulo III Categorías a contratar 3.4

CAPITULO II: CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREAS RESPONSABLES
1	Aprobación de la Convocatoria	30 -07-2024	El Comité

REGISTRADO
UNIDAD BÁSICA ADMINISTRATIVA
PUNO

REG. Reg. Transportes y Comunicaciones
Unidad de Personal
PUNO

Dirección Reg. Transp. Comunic.
Administración
PUNO

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO

2	Publicación del proceso en el Portal de Talento Perú – sistema de Oferta Laborales y Modalidades Formativas del sector Público de la Autoridad Nacional del Servicio Publicación de Convocatoria en la Pagina Web de laDRTC Puno.	31-07-2024	Unidad de Personal
3	Presentación de hoja de vida documentada en el Área de Trámite Documentario de la DRTC Puno. (Jr. Lima N° 994 – Puno)	15-08-2024	Área de Trámite Documentario de la DRTC Puno
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular (Hoja de Vida)	16-08-2024	El Comité
5	Publicación de los resultados de la evaluación curricular (Hoja de Vida)	19-08-2024	El Comité
6	Entrevista personal	20-08-2024	El Comité
7	Publicación de los resultados	21-08-2024	El Comité
8	Presentación reclamos 8.00 am a 12.30 Absolución de Reclamos	22-08-2024	Área tramite documentaria El Comité
9	Publicación de resultados finales	23-08-2024	El comité
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
10	Suscripción y registro de contrato	26 y 27-08-2024	Unidad de Personal

INICIO DE LABORES:

11	Inicio de labores	02-09-2024	Direc. Reg. Transp.Puno
----	-------------------	------------	-------------------------

CAPITULO III: DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	% DE CALIFICACION	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajos los Sigüientes criterios: Formación profesional, técnica o 5to año de secundaria, especialización, capacitación, experiencia laboral. El puntaje mínimo para pasar a la entrevista personal será de 40 puntos.	60%	60 puntos
ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluarán las Habilidades, capacidad técnica, conceptual y de interrelación. Se realizará en un solo acto. El puntaje mínimo para calificar será de 20 puntos.	40%	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	100 puntos

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos.

3.2 EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se revisa y verifica que el postulante acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos, y se evalúa toda la documentación remitida en físico. Esta etapa de evaluación curricular tiene puntaje y es de carácter eliminatorio.

3.2.1. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE A PRESENTAR. -

Los expedientes se presentarán, en un sobre cerrado, debidamente foliado, en el Área de Trámite Documentario de la DRTC Puno, sito en el Jr. Lima N° 994 de la ciudad de Puno el día 15/08/2024 en el horario de 08:00 hasta las 15:30 horas, conteniendo toda la documentación requerida en las bases del presente proceso, debiendo consignar el número de la plaza y la denominación.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO

NOTA: El postulante que no cumpla, ni consigne conforme a la establecido en el numeral 3.2 de las bases será descalificado.

3.3 REQUISITOS MINIMOS, EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- a. Solicitud de presentación con datos del postulante – Anexos 1, 2,3,4,5 y 6 deberán ser descargados de la publicación.
- b. Copia de Documento Nacional de Identidad.
- c. Curriculum Vitae documentado:
 - * Título Profesional, secundaria completa.
 - * Experiencia laboral de acuerdo al perfil de puesto.
 - * Capacitaciones

3.4 PLAZAS A CONTRATAR:

ITEM 01 – 01 INGENIERO CIVIL – SUB DIRECCION DE ESTUDIOS Y OBRAS DE ARTE.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS	60 PUNTOS
Formación Profesional		30
Título de Ingeniero Civil, Colegiado -habilitado	15	
Capacitaciones:		
Geotécnica y/o Transportes	5	
Computación nivel intermedio	5	
Cursos, seminarios y otros	5	
Experiencia laboral		30
Experiencia Especifica (01) año de experiencia en relación a las funciones del puesto en el sector público.	20	
Experiencia General (02) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.	10	
REMUNERACION MENSUAL S/. 2,500.00		

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Formulación y Evaluación de Expediente técnico de mantenimiento Rutinario y Periódico.
- Participar en los estudios de Pre-Inversión.
- Formular actualización de inventario vial de carreteras y puentes
- Elaborar Expedientes Técnicos de Obras Civiles referente a la Infraestructura del sector.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

ITEM 02– 01 INGENIERO CIVIL – SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS	60 PUNTOS
Formación académica -Universitario		30
Título de Ingeniero Civil, Colegiado -habilitado	15	
Capacitación:		
Capacitación en Infraestructura vial	5	
Computación nivel intermedio	5	
Cursos, seminarios y otros	5	
Experiencia		30
Experiencia Especifica (01) año de experiencia en relación a las funciones del puesto en el sector público.	20	
Experiencia General (02) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.	10	
REMUNERACION MENSUAL S/. 2,500.00		

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Ejecutar e Inspeccionar, obras y actividades de infraestructura Vial Departamental.
- Actualizar el Plan Vial Departamental.
- Promover el Desarrollo Permanente de la Infraestructura.
- Apoyo en la Jerarquización Vial departamental.
- Apoyo en la Elaboración de derecho de vía y autorización de uso de derecho de vía.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

ITEM 03- 01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – CONTADOR – UNIDAD DE TESORERIA

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS	60 PUNTOS
Formación académica Universitario		30
Título: Contador Público Colegiado-habilitado.	15	
Capacitación:		
Normas y prácticas de Tesorería.	5	
Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), SIGA	5	
Computación nivel intermedio	5	
Experiencia laboral		30
Experiencia Especifica (01) año de experiencia en relación a las funciones del puesto en el sector público.	20	
Experiencia General (02) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.	10	
REMUNERACION MENSUAL S/. 2,500.00		

FUNCIONES A CUMPLIR:

- Manejo del SIAF-SP y SIGA para verificar de todas las operaciones registradas en la etapa del girado y pagado.
- Registro en el SIAF-SP los ingresos y gastos de bienes, servicios, remuneraciones del personal cesante y activo.
- Elaboración de Información Contable – Análisis y elaboración de conciliación de cuentas de enlace Tesoro Público y otros.
- Registro y Declaración de la Información en el módulo de Instrumento Financiero MIF.
- Registro de los Códigos de Cuentas Interbancaria (CCI) de los proveedores.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

ITEM 04 – 01 CONTADOR III – UNIDAD DE ABASTECIMIENTO/AREA ACTIVOS FIJOS Y PATRIMONIO.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS	60 PUNTOS
Formación académica - Universitario		30
Título de Contador Público Colegiado-habilitado	15	
Capacitación:		
Sistema Nacional de Abastecimiento: mención "control Patrimonial"	5	
Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), SIGA	5	
Computación nivel intermedio	5	
Experiencia laboral		30
Experiencia Especifica (01) año de experiencia en relación a las funciones del puesto en el sector público.	20	
Experiencia General (02) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.	10	
REMUNERACION MENSUAL S/. 2,500.00		

FUNCIONES DEL PUESTO:

- Coordinar y ejecutar Inventario Físico, y actualización de Registros de bienes patrimoniales.
- Efectuar el Control de altas, bajas y Transferencias de bienes patrimoniales de activo Fijo.
- Ingresar información AL SIGA- MEF, SBN, SINABIP.
- Efectuar la Depreciación de Activos Fijos
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO

ITEM 05- ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – INGENIERO DE SISTEMAS – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS	60 PUNTOS
Formación académica Universitario		30
Título Ingeniero de Sistemas Colegiado-habilitado	15	
Capacitación:		
Programación en Lenguajes BACK_END o FRONT-END	5	
Computación nivel avanzado	5	
Mantenimiento de Hardware y Software.	5	
Experiencia		30
Experiencia Especifica (01) año de experiencia en relación a las funciones del puesto en el sector público.	20	
Experiencia General (02) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.	10	
REMUNERACION MENSUAL S/. 2,500.00		

FUNCIONES DE PUESTO:

- Realizar Programación en Lenguajes (BACK_END y FRONT-END).
- Realizar mantenimiento de Hardware y Software.
- Proporcionar soporte Técnico y Resolver relacionadas con las redes de Comunicación Fibra-Optica.
- Brindar Asistencia Técnica a las diferentes oficinas de la Dirección regional de Transportes.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

ITEM 06- 01 PROFESIONAL ADMINISTRATIVO I – INGENIERO ELECTRONICO – DRTC PUNO.

EVALUACIONES	PUNTAJE MENIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS	60 PUNTOS
Formación académica Universitario		30
Título Ingeniero Electrónico Colegiado-habilitado	15	
Capacitaciones		
Redes de comunicación LAN y WAN	5	
Instalación, validación y mantenimiento de los sistemas eléctricos, computadoras, servidores.	5	
Computación nivel avanzado	5	
Experiencia laboral		30
Experiencia Especifica (01) año de experiencia en relación a las funciones del puesto en el sector público.	20	
Experiencia General (02) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.	10	
REMUNERACION MENSUAL S/. 2,400.00		

FUNCIONES DE PUESTO:

- Realizar soporte técnico de equipos electrónicos, computadoras, servidores, dispositivos de red y otros.
- Realizar la instalación, validación, mantenimiento y monitoreo de la operatividad de los sistemas eléctricos.
- Elaborar y ejecutar un plan de contingencia de equipamiento tecnológico y de comunicaciones para garantizar.
- Proponer el desarrollo de tecnologías y evaluar las redes de comunicación LAN y WAN.
- Emitir opiniones técnicas en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

ITEM 07- 01 TECNICO ADMINISTRATIVO I – RESIDENCIA ILAVE.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS	60 PUNTOS
Formación académica		30
Secundaria completa	15	



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO

Capacitación:		
Seguridad o vigilancia	5	
Computación nivel básico	5	
Atención al público	5	
Experiencia laboral		30
Experiencia Especifica (01) año de experiencia en relación a las funciones del puesto en el sector público.	20	
Experiencia General (02) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.	10	
REMUNERACION MENSUAL S/. 1,139.19		

FUNCIONES DE PUESTO:

- Registrar y controlar el ingreso y salida de las personas, en la residencia.
- Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, materiales y equipos de la residencia
- Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos en la residencia.
- Apoyo en las labores de limpieza y mantenimiento de los ambientes en la residencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

ITEM 08- 01 TECNICO ADMINISTRATIVO – OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS	60 PUNTOS
Formación académica		30
Secundaria completa	15	
Capacitación:		
Seguridad o vigilancia	5	
Computación nivel básico	5	
Atención al público	5	
Experiencia laboral		30
Experiencia Especifica (01) año de experiencia en relación a las funciones del puesto en el sector público.	20	
Experiencia General (02) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.	10	
REMUNERACION MENSUAL S/. 1,139.19		

FUNCIONES A CUMPLIR:

- Realizar el traslado y entrega de los documentos emitidos por la oficina de Planificación y Presupuesto, tanto de manera interna como externa, así como la devolución de los cargos correspondientes.
- Mantener un control de los documentos remitidos, que permita verificar la entrega de la correspondencia.
- Cotejar y verificar los cargos de oficios, memorándums, cartas y demás documentación que sea despachada por los diversos órganos y unidades orgánicas de la institución.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

ITEM 09- 01 TECNICO ADMINISTRATIVO – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES PUNO.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS	60 PUNTOS
Formación académica		30
Secundaria completa	15	
Capacitación:		
Seguridad o vigilancia	5	
Computación nivel básico	5	
Atención al público	5	
Experiencia laboral		30

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO

Experiencia Especifica (01) año de experiencia en relación a las funciones del puesto en el sector público. Experiencia General (02) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.	 10	
REMUNERACION MENSUAL S/. 1,139.19		

FUNCIONES DE PUESTO:

- Realizar el traslado y entrega de los documentos emitidos por la Dirección Regional, tanto de manera interna como externa, así como la devolución de los cargos correspondientes.
- Mantener un control de los documentos remitidos, que permita verificar la entrega de la correspondencia.
- Cotejar y verificar los cargos de oficios, memorándums, cartas y demás documentación que sea despachada por los diversos órganos y unidades orgánicas de la institución.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

ITEM 10- 01 TECNICO ADMINISTRATIVO – UNIDAD DE ABASTECIMIENTO.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS	60 PUNTOS
Formación académica		30
Secundaria completa	15	
Capacitación:		
Seguridad o vigilancia	5	
Computación nivel básico	5	
Atención al público	5	
Experiencia laboral		30
Experiencia Especifica (01) año de experiencia en relación a las funciones del puesto en el sector público.	20	
Experiencia General (02) años de experiencia en el sector Público y/o Privado.	10	
REMUNERACION MENSUAL S/. 1,139.19		

FUNCIONES DE PUESTO:

- Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, mantenimiento en condiciones optimas los ambientes de las oficinas, servicios higiénicos, equipos y otros en la institución.
- Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de desechos, en los lugares de acopio.
- Informar las potencialidades deficiencias y funcionamientos defectuosos de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe de la entidad.
- Realizar el mantenimiento de jardines de la institución.
- Verificar y registrar el ingreso y salida de los bienes, materiales y equipos.
- Elaborar reporte de las condiciones e incidentes ocurridos
- Apoyo en las labores de limpieza y mantenimiento de los ambientes.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

CAPITULO IV: CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. Procedimiento de Selección y evaluación:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité del Proceso de Selección CAS N° 02-2024-GR-PUNO/GRI/DRTC y comprende las evaluaciones orientadas a constatar la idoneidad del postulante para funciones de puesto, relacionado con las necesidades del servicio, garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades.

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- Evaluación curricular (Etapa obligatoria)
- Entrevista Personal (Etapa obligatoria)

a) Primera Etapa: Evaluación curricular

Comprende los siguientes criterios, los cuales serán considerados a solicitud del área usuaria convocante:

- Verificación del cumplimiento del perfil de Puesto:

ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PUNO
 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - PUNO
 UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO

El postulante que no presente la curricula debidamente foliado y firmado por el/la postulante en cada hoja (de atrás hacia adelante), en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección será considerado **NO APTO.**

Los anexos deben ser incluidos en el expediente, los cuales deberán ser descargados de la convocatoria y deberán **ser impresos debidamente llenados sin enmendaduras, firmados, foliados y con huella digital en original**, caso contrario será considerado como **NO APTO.**

El curriculum vitae documentada, deberá estar ordenada de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.

El cumplimiento de los **requisitos indicados en el perfil del puesto**, deberán ser **acreditados únicamente** con copias simples de Títulos, Certificados de estudios realizados, certificados de Trabajo y/o constancias laborales, asimismo, para acreditar el tiempo de experiencia deberá presentar la documentación, la cual deberá indicar el inicio y término.

- En caso de ser licenciado de las FF.AA., adjuntar copia del documento que lo acredite.
- En caso de ser persona con discapacidad, adjuntar copia del documento que lo acredite.
- En caso de ser deportista de alto nivel, adjuntar copia del documento que lo acredite.

➤ Criterios de Calificación

Para la acreditación se tomará en cuenta lo siguiente

Formación Académica:

Deberá acreditarse mediante copias del Título Profesional o secundaria completa según sea el caso

Conocimientos:

- Cursos de capacitación

Los cursos deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, taller, conferencia, entre otros.

Experiencia:

- Experiencia General: La experiencia general se contabilizará a partir del último año de prácticas pre-profesionales desarrolladas de acuerdo al D. Leg. N° 1401 por lo cual, el postulante deberá presentar una copia de su constancia de prácticas o documento que acredite la misma, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha de egreso de la formación académica, debidamente acreditada con la constancia de egreso, y de no contar con ella, desde el grado académico profesional.
- Experiencia Específica: Es la experiencia asociada al puesto, función, a un nivel específico o al sector al que pertenece la entidad. Las funciones y/o responsabilidades que detallen los postulantes como parte de su experiencia específica en la Ficha de Currículo Vitae (CV) Virtual serán consideradas válidas siempre que se encuentren relacionadas a las funciones del puesto convocado. Los periodos experiencia laboral se contabilizarán siempre que hayan sido acreditados con alguno de los siguientes documentos:
 - Constancias o certificados de trabajo o de prácticas, debidamente emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, los cuales indiquen el cargo, fecha de inicio y término de labores o prácticas (De no cumplirse con esas condiciones, dicha Constancia o Certificado NO será considerada para contabilizar el tiempo de experiencia).

b).- Segunda Etapa: Entrevista Personal

La entrevista final tiene por finalidad encontrar personal más adecuados para las funciones del puesto de trabajo que desempeñará, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias.

CAPITULO V: DE LAS BONIFICACIONES

A. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Stamp: JINAL RTES PUNO
Stamp: UNIDAD DE PERSONAL PUNO
Stamp: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO
Stamp: UNIDAD DE ABASTECIMIENTO PUNO

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido luego de calificación curricular y entrevista realizadas en el proceso de selección, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO N° 01; asimismo, haya adjuntado en forma documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

**Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10%
Evaluación final**

B. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje final, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO 01; asimismo, haya adjuntando la certificación expedida por CONADIS.

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total

C. Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

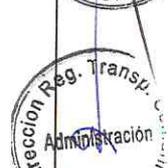
Los deportistas calificados de alto nivel que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 20% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el reglamento y la Ley 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO 1, asimismo haya acreditado con documento oficial emitido con documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte, sobre la evaluación curricular.

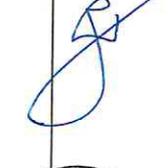
NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

CUADRO DE MÉRITOS

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








GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO

Puntaje Total = Puntaje Evaluación Curricular + Puntaje de la Bonificación por Deportista Calificado (hasta 20% Evaluación Curricular según corresponda)

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

CAPITULO VI: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto:** El concurso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido.

2. **Cancelación del proceso de selección:** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin ser responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

CAPITULO VII: ALCANCES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Los convocados podrán postular solo a una plaza.

La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinará la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas, judiciales y policiales a que hubiere lugar.

- Los postulantes deben de tener disponibilidad **INMEDIATA** para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
- Cada una de las fases de la etapa del proceso de convocatoria es independiente y eliminatoria.
- El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria, se considera **aprobado el postulante que acumule mínimo (60) puntos en las dos etapas.**
- El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presente la documentación requerida será descalificado.
- En el momento de la entrevista, el postulante deberá contar con su DNI a la mano para verificar su identidad y evitar suplantación y/o fraudes.
- El postulante declarado "GANADOR", deberá presentarse a la – Unidad de Personal para la suscripción del contrato, dentro de los (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la obligación del resultado final.

CAPITULO VIII: IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios de las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión o cargo, para desempeñar función pública.
 - Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.
 - Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3° de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.
- * Ley Nº 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal sector público, En casos de parentesco.





PRELENTE



MIEMBRO



MIEMBRO

MIEMBRO



MIEMBRO



VEEDOR