



DRTC
DIRECCION REGIONAL
DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES TACNA

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TACNA

BASES

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

N° 021-2024-DRTyC-TACNA

**PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL
DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA DIRECCIÓN
REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE
TACNA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO
DETERMINADO**



BASES CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 021-2024-DRTyC-TACNA

PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TACNA EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO DETERMINADO.

I. ENTIDAD CONVOCANTE

NOMBRE : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TACNA
RUC: 20410689813
DOMICILIO LEGAL: Av. Saucini #140

II. GENERALIDADES

a) Objeto de la convocatoria

Contratar al personal para cubrir plazas por reemplazo por cese para la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM y normas complementarias.

b) Finalidad

El presente documento determina las bases que regirán el Concurso Público de Méritos para cubrir vacante de personal Administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276 en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna, a fin de cumplir funciones inherentes al puesto.

c) Justificación

La presente convocatoria para la contratación de personal administrativo del régimen laboral del Decreto Legislativo N°276 bajo la modalidad de contrato a plazo determinado, es de vital necesidad para la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna, en cubrir estas plazas que se encuentran en calidad de vacantes, que fueron dejadas por el personal de ese régimen por cese por límite de edad, fallecimiento y otros, es de importancia cubrir esta plaza a fin de cumplir objetivos y metas institucionales para el presente año, se procede a dicho trámite de convocatoria.

III. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- c) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- d) Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- e) Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- f) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 089- 2003-PCM.
- g) Ley N° 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública.
- h) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- i) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No 002-2014-MIMP.
- j) Decreto Legislativo No 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios, y su reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- k) Decreto Legislativo No 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- l) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE a través del cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- n) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- o) Las demás disposiciones que resulten aplicable.



IV. CONDICIONES DE PUESTO/CARGO

PUESTO/CARGO	CÓDIGO PLAZA	CÓDIGO AIRHSP	ÁREA USUARIA
MECÁNICO III	001	018	SUB DIRECCIÓN DE EQUIPO MECÁNICO
CONDICIONES	DETALLE		
Localidad	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna		
Nivel Remunerativo	Servidor Público (STE)		
Compensación	S/. 823.00 (Ochocientos veintitrés con 00/100 soles) mensuales más incentivos laborales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato)		
Disponibilidad de Puesto	Plaza vacante		
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • No haber sido sancionado con destitución o despido. • Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado. • No haber sido condenado por la comisión del delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de delito doloso. • No tener deuda pendiente de pago por sanción penal. • No tener parientes de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios de alta dirección de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna. • No tener procesos judiciales abiertos por determinación de responsabilidades y/o de otra índole con entidades públicas y privadas . 		
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2024.		

PUESTO/CARGO	CÓDIGO PLAZA	CÓDIGO AIRHSP	ÁREA USUARIA
TÉCNICO EN INGENIERIA II	002	030	SUB DIRECCIÓN DE EQUIPO MECÁNICO
CONDICIONES	DETALLE		
Localidad	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna		
Nivel Remunerativo	Servidor Público (STE)		
Compensación	S/. 823.00 (Ochocientos veintitrés con 00/100 soles) mensuales más incentivos laborales, (Incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato)		
Disponibilidad de Puesto	Plaza vacante		
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none"> • No haber sido sancionado con destitución o despido. • Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado. • No haber sido condenado por la comisión del delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de delito doloso. • No tener deuda pendiente de pago por sanción penal. • No tener parientes de cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios de alta dirección de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna. • No tener procesos judiciales abiertos por determinación de responsabilidades y/o de otra índole con entidades públicas y privadas . 		
Duración del Contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2024.		

4.1. Elaboración de Bases

Las bases administrativas establecen las normas, procedimientos y criterios de evaluación para la realización del concurso y son de aplicación obligatoria, que regirán el concurso público para cubrir plazas vacantes de personal administrativo contratado del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna, bajo la modalidad de Contrato a Plazo determinado.

El concurso público para cubrir vacantes de personal administrativo contratado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo 276 en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna, bajo la modalidad de contrato a plazo determinado será, para el período comprendido dentro del año presupuestal 2024.



4.2. Sobre las Bases para la Convocatoria

Las bases son de cumplimiento obligatorio y regulan los criterios que se tomarán en cuenta en el concurso público para cubrir plazas vacantes de personal administrativo del régimen laboral del Decreto Legislativo 276 bajo la modalidad de contrato a plazo determinado.

Las bases de la convocatoria están publicadas en el portal institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna, (<https://www.drtctacna.gob.pe/>) del cual podrán descargar según cronograma.

V. CARACTERISTICAS DEL CONTRATO

5.1. Modalidad de Contrato

El Contrato será a plazo **DETERMINADO**.

5.2. Evaluación

La evaluación del personal a contratar se realizará cada trimestre en relación a las funciones asignadas.

5.3. Resolución de Contrato

El incumplimiento de las funciones asignadas será causal de resolución de contrato dentro del periodo contractual, previa evaluación de los resultados obtenidos, conforme al Decreto Legislativo 276, y D.S. 005- 90-PCM.

5.4. Monto de remuneraciones

Los montos de la remuneración mensual que percibirá el postulante que resulte ganador del concurso público de méritos convocado serán de acuerdo al Catalogo Único de Conceptos de Ingresos correspondiente a los Recursos Humanos del Sector Público.

5.5. Duración de Contrato

Para plaza Vacante:

Los contratos tendrán una duración dentro del año presupuestal. La continuidad del contrato durante el periodo contratado estará sujeta a evaluación del personal.

VI.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

El presente proceso de selección de concurso público, será conducido por el Comité de Evaluación y Selección de personal en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna bajo la modalidad de contrato a plazo determinado, conformado mediante Resolución Directoral N° 056-2024-DRTC.T/GOBIERNO REGIONAL - TACNA. El proceso constará de las siguientes etapas:

- | | | |
|----|-----------------------------------|----------------|
| a) | Etapa Evaluación de conocimientos | (Eliminatorio) |
| b) | Etapa Evaluación curricular | (Eliminatorio) |
| c) | Etapa Entrevista personal | (Eliminatorio) |

Publicación de cuadro de méritos. Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA, lo que significa que la/el postulante que sea descalificada/o en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

IMPORTANTE: Al tener las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de la/el postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna - <https://www.drtctacna.gob.pe/> (sección CONVOCATORIAS), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al cronograma.

6.1. CRONOGRAMA DETALLADO

El Proceso de Concurso Público de Méritos N° 021-2024-DRTyC-TACNA (en adelante "proceso") para contratar personal administrativo por contrato a plazo determinado, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna (<https://www.drtctacna.gob.pe/>).

- a) 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.
- b) El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan a través de la página web institucional.
- c) Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan obtenido el puntaje mínimo en la evaluación previa.
- d) En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.

Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.



ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	RESPONSABLES
Registro en el Portal Talento Perú- SERVIR	15/10/2024	URRHH
Publicación y difusión de la Convocatoria Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público-Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación y Difusión en la página Web institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna; https://www.drtctacna.gob.pe/	16/10/2024	URRHH
Presentación de expedientes de manera física, en trámite documentario, en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna, ubicado en Av. Saucini #140	30/10/2024	URRHH
Publicación de postulantes APTOS	31/10/2024	Comité de Selección
Evaluación de Conocimientos	04/11/2024	Comité de Selección
Publicación de resultados en el portal institucional https://www.drtctacna.gob.pe/	04/11/2024	Comité de Selección
Recepción de Solicituds de reclamos	05/11/2024	Comité de Selección
Absolución de reclamos	05/11/2024	Comité de Selección
Publicación final de resultados de la evaluación de conocimientos	05/11/2024	Comité de Selección
Evaluación Curricular	06/11/2024	Comité de Selección
Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal en el portal institucional https://www.drtctacna.gob.pe/	06/11/2024	URRHH
Entrevista Personal	07/11/2024	Comité de Selección
Publicación de Cuadro de Méritos y Declaración de Ganadores en el portal institucional https://www.drtctacna.gob.pe/	07/11/2024	URRHH
Suscripción de Contrato	08/11/2024	URRHH
Inicio de Contrato y prestación de servicios	08/11/2024	Área Usuaria

NOTA:

- El órgano competente para resolver los reclamos presentados será la COMITÉ mediante la emisión del acta correspondiente, el mismo que agota la vía administrativa.
- Las etapas del presente proceso son eliminatorias: En tal sentido, únicamente rendirán las evaluaciones aquellos que aprueben la anterior, para cuyo efecto, se publicarán la relación de APTOS para cada etapa en las fechas establecidas en el cronograma.

6.2. CONVOCATORIA

- La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N°083-2019- PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público: <https://talentoperu.servir.gob.pe/>
- Asimismo, es publicada en el Portal Institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna: <https://www.drtctacna.gob.pe/> (sección CONVOCATORIAS).

6.3. INSCRIPCION DE POSTULANTES Y PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE

La presentación de expedientes es de manera física y se realizará en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna, ubicado en Avenida Saucini S/N, hasta las 15:00 horas.

6.4. VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS Y DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR

A. Verificación de requerimientos mínimos

El Comité de Selección verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto (I. Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio; II. Cursos y/o programas de especialización, y III. Experiencia Laboral). La/El postulante que cumpla con los requisitos mínimos del perfil del puesto convocado, según lo declarado será considerada/o "APTA/O" y será convocada/o a la siguiente etapa del proceso, la/el postulante que no cumpla con los requisitos mínimos será declarada/o "NO APTA/O".

B. Documentación obligatoria para ser admitido en las plazas que corresponda

- Solicitud dirigida al "COMITÉ DEL PROCESO DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TACNA", precisando el puesto/cargo al cual postula e indicar el número de folios que adjunta (Anexo 01).
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Hoja de Vida Descriptiva (Anexo 02).
- Documentación que acredite la formación académica, grado o título al cargo que postula.
- Copia de contrato de trabajo (incluye la orden de servicio con su respectiva conformidad de servicio), certificado o constancia de trabajo que acredite la experiencia mínima de acuerdo a los



requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto. Deberá adjuntar recibos por honorarios y/o boletas de pago, como documentación adicional en caso presente contratos de trabajo.

- f) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto (Anexo 03).
- g) Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, penales y/o policiales, no haber sido condenado por los delitos de tráfico ilícito de drogas, libertad sexual y terrorismo; asimismo, de no haber sido despedido de entidades del sector público o privado por falta grave; de no tener procesos judiciales abiertos por determinación de responsabilidades y/o de otra índole con entidades públicas y privadas (Anexo 04).
- h) Declaración jurada de no tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, con miembros del "Comité del Proceso de Selección para contrato administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo 276 – 2023 en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna". (Anexo 05).
- i) Declaración jurada de no tener condición de deudor alimentario moroso - Ley 28970. (Anexo 06).
- jj) Declaración Jurada de experiencia laboral general y específica (Anexo 07).
- k) Declaración Jurada de capacitaciones (Anexo 08).
- l) Declaración Jurada de afiliación al régimen previsional (Anexo 09)
- m) Declaración Jurada de veracidad de información (Anexo 10)

C. Presentación de documentación

- a) La presentación de Hoja de Vida documentada se realizará de forma presencial en las fechas indicadas en el cronograma.
- b) La presentación de los Anexos, declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera presencial siempre y cuando sean presentados en el plazo establecido en el cronograma. Los referidos anexos deben estar debidamente llenados, caso contrario el postulante será DESCALIFICADO, no existe la posibilidad de subsanar.
- c) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: rrhh.drtc@gmail.com
- d) Presentar los formatos siguientes:
 1. **Anexo N° 01:** Solicitud dirigida al Comité.
 2. Copia simple de DNI
 3. **Anexo N° 02:** Hoja de Vida descriptiva
Fotocopia simple de los documentos que sustentan en el Anexo N° 02 registrada (Documentación que acredite la formación profesional al cargo que postula, Documentación que acredite la experiencia profesional de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.)
 4. **Anexo N° 03:** Declaración Jurada de cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto
 5. **Anexo N° 04:** Declaración jurada de no tener antecedentes judiciales, penales y/o policiales, no haber sido condenado por los delitos de tráfico ilícito de drogas, libertad sexual y terrorismo; asimismo, de no haber sido despedido de entidad del sector público o privado por falta grave; de no tener procesos judiciales abiertos por determinación de responsabilidades y/o de otra índole con entidades públicas y privadas.
 6. **Anexo N° 05:** Declaración jurada de no tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, con miembros del "Comité del Proceso de Selección para contrato administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo 276 – 2024 en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna".
 7. **Anexo N° 06:** Declaración jurada de no tener condición de deudor alimentario moroso - Ley 28970.
 8. **Anexo N° 07:** Declaración Jurada de experiencia laboral general y específica.
 9. **Anexo N° 08:** Declaración Jurada de capacitaciones (Documento que sustente las capacitaciones)
 10. **Anexo N° 09:** Declaración Jurada de afiliación al régimen previsional
 11. **Anexo N° 10:** Declaración Jurada de veracidad de información
- e) El postulante presentará la documentación en copia simple legible en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 Formato de Hoja de Vida. Dicha información deberá satisfacer todos los requisitos indicados en el Perfil del Puesto, caso contrario será considerado como NO APTO.
En el contenido del Anexo N° 01, el postulante deberá señalar el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en el Perfil del Puesto.

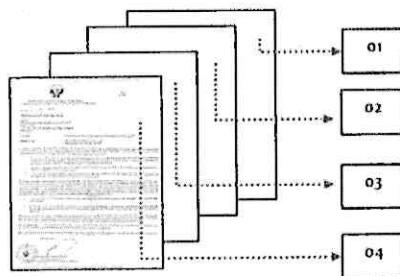
NOTA: La Presentación de la **documentación sustentatoria** fijada se realizará en el orden que se señala en el Anexo 02, en caso resulte ganador del proceso de convocatoria.

- f) La documentación en su totalidad (incluyendo la copia del DNI y los Anexos 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10), deberá estar debidamente FOLIADA en número, comenzando por el último documento.



No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1a, 1B, 1 Bis, etc. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.

Modelo de Foliación:



- g) Adjuntar fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad – DNI, caso contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- h) El Currículum Vitae presentado no será devuelto al postulante.
- i) Los Certificados, diplomas o constancias de capacitación afines al cargo que postula se consideran válidos emitidos en los últimos cinco (05) años computados a la fecha de publicación de la convocatoria. La presentación de los documentos será en photocopies simple legibles, en orden, debidamente foliados, con firma y huella digital en todas las hojas del expediente, así como en los formatos que corresponda. La foliación es de forma ascendente (de atrás hacia adelante); asimismo, deben ser agrupados por secciones en folder manila o espiralado y deberán entregarse en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá colocarse la etiqueta dirigida al Comité, indicando claramente el nombre completo del postulante, DNI, el proceso de selección y plaza/cargo al que está postulando, y otros conforme al siguiente detalle

Señores:

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna
Comité del Proceso de Concurso Público de Méritos

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° ____-2024-DRTyC-TACNA PARA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TACNA, MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO DETERMINADO

PUESTO/CARGO.....

CÓDIGO AIRHSP.....

ÁREA USUARIA.....

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

DNI N°:

TELÉFONO MÓVIL:

Nº DE FOLIOS:

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, debiendo llevar la rúbrica de la/el postulante. Los postulantes serán responsables de la exactitud y veracidad de los documentos presentados.

Precisiones:

- Los postulantes podrán visualizar y/o descargar los anexos en la página web institucional: <https://www.drtctacna.gob.pe/> (sección CONVOCATORIAS / Concurso Público de Méritos D.L. 276).
- La entrega de los documentos deberá efectuarse de manera física en mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna, ubicado en Avenida Saucini S/N en el horario de oficina de 8:00 a.m. hasta 15:00 horas, en las fechas establecidas en el cronograma.
- Se considera como no presentada la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) o en horario no establecido.
- La presentación de los documentos que sustentan la hoja de vida, debe estar foliado en el orden establecido (de forma ascendente - de atrás para adelante).
- Toda la documentación que se presenta como sustento de la hoja de vida tiene el carácter de Declaración Jurada.
- Aquellos documentos que no indiquen la cantidad de horas lectivas, no serán considerados en la presente evaluación.
- Los documentos presentados para el concurso de méritos no serán devueltos a los postulantes.



6.5. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

La prueba de conocimientos se desarrollará en la fecha consignada en el cronograma del presente concurso, el cuál constará de 20 preguntas y tendrá una duración de 45 minutos. La calificación máxima de la presente etapa es de 100 puntos; sin embargo, para calificar como postulante APTO/A para la etapa de evaluación curricular deberá obtener un puntaje mínimo de 70 puntos.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Conocimientos	70	100

6.6. EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil presentado por parte del postulante: Para tal efecto, se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado con la documentación correspondiente. La calificación máxima de la presente etapa es de 100 puntos. El postulante deberá obtener el puntaje mínimo aprobatorio para efectos de ser declarado APTO para la etapa de entrevista personal.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	80	100

- a) **Formación Académica:** Grado académico y/o nivel de estudios.
- Para el caso de título profesional o técnico, se acreditará con una copia del título profesional universitario o técnico.
- b) **Experiencia:**
- El tiempo de experiencia general y específica se contará desde la fecha de egreso, estudios técnicos o egresado de la carrera profesional con la cual postuló al presente concurso, para lo cual deberá presentar su constancia de egresado donde especifique la fecha de egreso, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Grado de Bachiller y/o Título Profesional o Técnico correspondiente.
 - La experiencia en el sector privado deberá ser acreditada con certificados, constancias de trabajo demolidas por la oficina de recursos humanos o gerencia general. Para su validez deberá adjuntar las boletas de pago de remuneraciones, recibos por honorarios o liquidación de beneficios sociales.
 - Todo documento debe señalar el inicio y término en el cargo o puesto que ocupó.
 - Para el caso de la experiencia específica en el sector público, las constancias y/o certificados presentados deberán especificar las funciones relacionadas con el puesto al cual postula o adjuntar adicionalmente el documento que la especifique (**documento emitido por la entidad, con sello y/o firma de la oficina de recursos humanos o el funcionario que haga sus veces**). En caso adjunte contratos de trabajo, éstos deben ser acompañados necesariamente con boletas de pagos de remuneraciones y/o liquidación de beneficios sociales, caso contrario no serán considerados.
 - Para el caso de órdenes de servicio del sector público, solo se contabilizará cuando adjunte las respectivas conformidades de servicio y/o los recibos por honorarios emitidos y pagados. Estas órdenes deben especificar la fecha de inicio y término de la prestación, así como las actividades que desarrolló.
 - Se reconoce las prácticas pre y profesionales como experiencia laboral conforme a la Ley N° 31396.
- c) **Diplomados, Especialización y/o Cursos**
- Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, **estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas**, y deberán tener una vigencia de 05 años de antigüedad a la presentación de los documentos.
 - Los cursos deberán considerar 08 horas como mínimo y de temas requeridos en el perfil de puesto. En caso algunos de los cursos solicitados hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que permita su validación con respecto al perfil solicitado.
 - Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.
 - En caso que, los diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.
- d) **Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y conocimientos de ofimática e idiomas**
- Se acreditará con constancias o certificados, según lo indicado en el Perfil del Puesto.
- e) Será **DESCALIFICADO/A** aquel postulante que omita con presentar alguno de los documentos de presentación obligatoria; cuando declare en la documentación presentada afirmaciones falsas o imprecisas, o no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados. Necesariamente deberá acreditarse el cumplimiento del perfil, con presentación de la documentación obligatoria.

**DRTC**DIRECCION REGIONAL
DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES TACNA

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- f) **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista Personal).

- g) **Bonificaciones Especiales**
De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Tacna otorgará bonificaciones a los postulantes que acrediten dicha condición:

- **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**
Conforme con los artículos 2º y 7º del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2004-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

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%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

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

- **Bonificación por Discapacidad**
Conforme al artículo 48º y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

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

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

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

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

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

+

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

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



6.7. ENTREVISTA PERSONAL

- a) La entrevista personal está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores. El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal será comunicado en el Portal Institucional y se realizará de manera presencial, esta etapa estará a cargo del comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante verifique la fecha y horario publicado en el portal de la institución. Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.
- b) La calificación máxima de la presente etapa 100 puntos; para calificar como postulante aprobado en la etapa de entrevista personal deberá obtener un puntaje mínimo de 70 puntos. Los criterios de evaluación para la entrevista personal son conforme al siguiente cuadro:

c)

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista Personal	70	100

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Puntualidad y presentación	0 a 25
2. Desenvolvimiento al hablar	0 a 25
3. Actitud personal	0 a 25
4. Conocimiento y habilidades para el cargo	0 a 25

d) **Importante**

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, los miembros del comité determinarán por voto dirimente.

6.8. RESULTADOS DEL PROCESO

- a) El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso. La elección del/la postulante idóneo/a para los puestos convocados, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	40%		
a. Puntaje total de la Evaluación de Conocimientos		70	100
EVALUACION CURRICULAR	30%		
a. Puntaje total de Evaluación Curricular		80	100
ENTREVISTA	30%		
a. Puntaje total de la Entrevista Personal		70	100
PUNTAJE TOTAL	100%		

b) **Criterios de Calificación**

- En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
- Se publicará el cuadro de méritos **solo** de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación de conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.



- El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la ponderación más alta, siempre que haya obtenido 73 % de aprobación como mínimo; será considerado como "GANADOR/A" de la convocatoria.
- Los/las postulantes que hayan obtenido como los puntajes mínimos señalados en el párrafo anterior, según el cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como ELEGIBLES.
- En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
- El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato en un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer elegible, según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

VII. **PERFIL DE PUESTO**

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE CAMINOS
Denominación del puesto:	MECÁNICO III
Nombre del puesto:	MECÁNICO III
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA SUB DIRECCIÓN DE EQUIPO MECÁNICO
Dependencia funcional:	JEFE DE LA SUB DIRECCIÓN DE EQUIPO MECÁNICO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisión y ejecución de actividades complejas de reparación de motores y equipos mecánico.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Supervisar trabajos especializados de motores, maquinarias y equipo mecánico diverso.
2. Calcular costos del material para reparación.
3. Efectuar revisiones, reparaciones y regulaciones especializadas de máquinas y vehículos pesados.
4. Orientar en la adquisición de repuestos y mantenimiento de equipo y maquinaria.
5. Puede corresponderle visar adquisiciones de repuestos y materiales de impartir enseñanza en materia de su especialidad.
7. Conducir el vehículo designado condiligencia respectando el Reglamento de Tránsito y normas internas.
8. Mantener actualizado los registros de control; parte diario sobre las ocurrencias del estado de vehículo
9. Transportar a los servidores nombrado y contratado, para realizar exclusivamente actividades oficiales de la entidad.
10. Mantener informado de los desplazamientos de los servidores de la entidad.
11. Otras funciones que le asigne el Sub Director de Equipo Mecánico, de acuerdo al ámbito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con Jefe inmediato y todos los órganos y/o unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

NO APLICA



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado(a)
<input type="checkbox"/>	Bachiller
<input checked="" type="checkbox"/>	Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/>	Maestría
<input type="checkbox"/>	Egresado
<input type="checkbox"/>	Titulado
<input type="checkbox"/>	Doctorado
<input type="checkbox"/>	Egresado
<input type="checkbox"/>	Titulado

TÍTULO TÉCNICO DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ Y/O EGRESADO DE CARRERA UNIVERSITARIA A FIN A LA ESPECIALIDAD.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
--------------------------	----	-------------------------------------	----

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
--------------------------	----	-------------------------------------	----

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Capacitación a fin al cargo,

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio						Nivel de dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>					Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>								
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		<input checked="" type="checkbox"/>								
(Otros) Bases de Datos y Programación VB							Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral de cinco (5) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto y/o similar:

Experiencia laboral de dos (2) años en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? Sí No

Anote el sustento: _____

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad

Análisis

Cooperación

Iniciativa

S/.823,00 (Ochocientos Veinte Tres con 00/100 soles), mas incentivos laborales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica:	DIRECCIÓN DE CAMINOS
Denominación del puesto:	TÉCNICO EN INGENIERÍA II
Nombre del puesto:	TÉCNICO EN INGENIERÍA II
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA SUB DIRECCIÓN DE EQUIPO MECÁNICO
Dependencia funcional:	JEFE DE LA SUB DIRECCIÓN DE EQUIPO MECÁNICO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Supervisión y ejecución de actividades técnicas de apoyo en Ingeniería.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Verificar el equipo y/o material a utilizarse en el estudio de campo en las inspecciones técnicas relativas a la seguridad en ingeniería.
2. Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones de obras y proyectos.
3. Llevar el registro de avance y la documentación complementaria.
4. Participar en la elaboración de presupuestos de valorización, cotizaciones de obras de inversión y otros.
5. Puede corresponderle efectuar trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de investigación.
6. Otras funciones que le asigne el Sub Director de Equipo Mecánico, de acuerdo al ámbito de su competencia.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con Jefe inmediato y todos los órganos y/o unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

**TÍTULO TÉCNICO EN INGENIERÍA Y/O
EGRESADO DE CARRERA
UNIVERSITARIA EN INGENIERÍA CIVIL.**

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> X	No
-----------------------------	---------------------------------------	----

¿Requiere
habilitación
profesional?

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> X	No
-----------------------------	---------------------------------------	----



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora) :

Capacitación en la especialidad.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio					IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado			No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)		X				Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)		X							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)		X							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB						Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral de cinco (5) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto y/o similar:

Experiencia laboral de tres (3) años en el sector público.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

Sí

NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad

Análisis

Cooperación

Iniciativa

S/.823,00 (Ochocientos Veinte Tres con 00/100 soles), mas incentivos laborales, los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



VIII. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Proceso Concurso Público de Méritos N° 021-2024- DRTyC-TACNA para efectos de la suscripción y registro de Contrato, debe tener en cuenta lo siguiente:

La Unidad de Recursos Humanos se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los documentos sustentatorios en copia fidejadeada para la suscripción del contrato, de: Grados o títulos académicos, Colegiatura y/o Habilitación, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancias de Trabajo, Constancia de prestación de servicios y otros documentos, de corresponder que servirán para acreditar en documentos originales el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 "Prohibición de la exigencia de la documentación" del Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, según corresponda.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado o renuncia posterior, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado elegible.

Si durante el control posterior, se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.

IX. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico rrhh.drtc@gmail.com
- b) En caso de que el/la postulante se presente a la evaluación de entrevista personal fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será DESCALIFICADO/A del proceso.
- c) En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO/A, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- d) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- e) Cada postulante tendrá la opción de postular solo a una plaza, por lo que de cumplir con el perfil en más de una plaza convocada quedará a elección del postulante la plaza que elegirá para su inscripción respectiva. La elección a más de una plaza dará lugar a la DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA del postulante.
- f) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
- g) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva No 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva No 31-2020- JUS/DGTAIPD) indicó que salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "trámite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

X. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- a) Si algún postulante considerara que el Comité de Selección haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesioné un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado a la oficina de la DRTyCT según corresponda.
- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso desvinculación.



XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

11.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen la ponderación mínima de 73% de aprobación.

11.2. Cancelación del proceso

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la DRTyCT:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

LIC. ADM. JAVIER ENRIQUE SOTOMAYOR GALINDO
Comité de Evaluación y Selección de Personal
PRESIDENTE

LIC. ADM. LUZMY NENCY CASILLA MEDINA
Comité de Evaluación y Selección de Personal
SECRETARIO

AREA-USUARIA
Comité de Evaluación y Selección de Personal
MIEMBRO