

## **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA CAS 2014**

### **1. ENTIDAD CONVOCANTE.**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica, con domicilio legal en Urb. San Miguel L-150.

### **2. FINALIDAD.**

Cobertura de plazas por necesidad de servicio de requerimiento expreso de las Áreas Usuarias que conforman la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Ica.

### **3. OBJETIVO.**

Establecer lineamientos generales para selección de 01 Profesional y 05 Técnicos idóneos, con conocimientos y experiencias en Administración Publica, para ser contratados bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM, modificado por D.S.D. N° 065-2011-PCM, y la ley N° 29849, a fin de asegurar el normal desarrollo de las actividades en las diferentes unidades orgánicas estructuradas en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica, en cumplimiento de las políticas Regionales.

### **4. BASE LEGAL.**

- Constitución Políticas del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Resolución Ministerial N° 418-2008-PCM, aprobación del Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057(Contratación de Servicios - CAS) y otorga derechos laborales.
- Ley N° 28411, ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2013.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

- Ley N° 26771, Ley de prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de Parentesco, y su reglamento D.S. N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su modificatoria Ley N° 27639 y Ley N° 28164.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27588, Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad.
- Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIRE/PE, establece criterios para asignar una bonificación de diez (10%) en concurso para puestos de trabajo en Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## **5. RESPONSABILIDAD.**

La Comisión designada mediante Resolución de Dirección Regional N° 392-2013-GORE-ICA/DRTCA, de fecha 18 de Julio del 2013, es responsable del cumplimiento de las Bases para la contratación de personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios-CAS y de los demás dispositivos citados en la Base Legal, que regulan el proceso de Concurso Público CAS NRO 001-2013-DRTC/ICA.

## **6. DE LA COMISION DEL CONCURSO.**

La Comisión del Concurso Público es la encargada de evaluar la documentación formal y de:

- 6.1. Elaborar el acta de instalación, elaboración de bases, cuadros de méritos y el acta final.
- 6.2. Convocar el Concurso y elaborar el cronograma de convocatoria.
- 6.3. Cumplir y hacer cumplir las presentes Bases.
- 6.4. Fijar los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de la convocatoria.

- 6.5. Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases.
- 6.6. Descalificar al postulante que no cumpla con lo señalado en las bases y normas que lo sustentan.
- 6.7. Resolver en única y última instancia los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito en un plazo máximo de 48 horas.
- 6.8. Suscribir las actas de todas las reuniones.
- 6.9. Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situación no prevista.
- 6.10. Resolver situaciones no contempladas en las presentes bases adoptando sus decisiones por mayoría de votos.
- 6.11. La Comisión se instalara y tendrá reuniones permanentes luego de cerrada la inscripción.
- 6.12. La citación para la instalación correrá a cargo de la Presidencia de la Comisión.

## **7. DISPOSICIONES GENERALES.**

### **7.1. DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR.**

- a. **Solicitud Dirigida al Presidente de la Comisión de Concurso**, precisando datos generales así como la Unidad Orgánica y a la plaza a la cual postula, no siendo permitido postular a más de una función o actividad ofertada. **(ANEXO N° 01).**
- b. **Declaraciones Juradas :**
  - De gozar de buena salud. **(ANEXO N° 02).**
  - De no tener impedimento para contratar con el Estado, no percibir otro ingreso salvo que provenga de función docente en horario distinto al de la convocatoria, no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales. Asimismo, de no estar inmerso en proceso administrativo, disciplinario, así como en las causales de nepotismo previstas por Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM, modificado por D.S. N° 034-2005-PCM; así como, de no ser Deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970 **(ANEXO N° 03).**
- c. **Curriculum Vitae Documentado**, debe contener copia simple de los documentos que acrediten lo siguiente :
  - Identidad del postulante (DNI).
  - Grado de Instrucción y su formación profesional.
  - Capacitación comprobada.

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

- Experiencia laboral en el Sector Publico y/o privado, así como en el cargo/actividad ofertado.

La comisión de concurso se reserva el derecho de solicitar la presentación de los documentos originales, cuando lo estime necesario.

**8. UNIDAD ORGANICA: DESCRIPCION Y VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO.**

**A. TECNICO ADMINISTRATIVO DE C IRCULACIÓN**

|                          |   |                                           |
|--------------------------|---|-------------------------------------------|
| Nombre del Servicio      | : | Técnico Administrativo.                   |
| Unidad Orgánica          | : | Dirección de Circulación.                 |
| <b>Honorario Mensual</b> | : | <b>S/. 750.00</b>                         |
| <b>Tiempo Requerido</b>  | : | De la firma del contrato<br>Al 31/12/2014 |

**Funciones Principales :**

- Recibir clasificar los expedientes tramitados para la emisión de licencias de conducir.
- Apoyar las actividades relacionadas con la emisión de Licencias de Conducir.
- Registrar y llevar control de los expedientes entrantes y salientes
- Hacer de conocimiento a los usuarios sobre los requisitos que deben de presentar para obtener una Licencia de Conducir en las diferentes Categorías

**Formación:**

- Estudios de Secretariado y Conocimiento de Informática

**Experiencia:**

- Conocimiento en actividades relacionadas a Licencias de Conducir.

**Conocimientos y/o Capacitaciones:**

- Computación e informática.
- Conocimientos intermedio en ofimática.
- Conocimiento intermedio en Gestión Administrativa.

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**Competencias:**

- Iniciativa para el trabajo
- Trabajo en equipo
- Colaboración y empatía.
- Confiabilidad, organización y cumplimiento.
- Alto sentido de responsabilidad.

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**NIVEL EDUCATIVO.....15 pts.**

- Estudios Técnico 10 puntos.
- Secretariado 15 puntos.

**EXPERIENCIA LABORAL.....15 pts.**

**Experiencia laboral en sector Público y Privado.**

**Sector Público y/o Privado**

- Mayor de 05 años 08 puntos
- De 03 a 04 años 07 puntos.
- Mayor de 1 a 2 años 06 puntos.
- De 06 meses a 1 año 05 puntos.

**Experiencia en el cargo/ en la actividad**

- Más de 04 años 07 puntos.
- De 02 a 03 años 06 puntos.
- De 06 a 01 años 05 puntos.
- De 03 meses 04 puntos.

**CAPACITACION EN EL AREA O AFINES.....10 puntos.**

**Para Todos los Casos**

- Más de 180 horas 10 puntos.
- De 121 a 180 horas 09 puntos.
- De 80 a 120 horas 08 puntos.

**NOTA:** En los casos en que la acreditación no especifique el número de horas de capacitación, se calificara con un punto (01) por día.

**B. TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA DIV. DE TRANSPORTES.**

|                          |   |                                                      |
|--------------------------|---|------------------------------------------------------|
| Nombre del Servicio      | : | Técnico Administrativo                               |
| Unidad Orgánica          | : | Dirección de Circulación.<br>División de Transportes |
| <b>Honorario Mensual</b> | : | <b>S/. 750.00</b>                                    |
| <b>Tiempo Requerido</b>  | : | De la firma del contrato<br>al 31/12/2014            |

**Funciones Principales:**

- Recibir clasificar los expedientes tramitados para la Autorización de Transporte Terrestre.
- Apoyar las actividades relacionadas con la autorización de Transporte Terrestre.
- Apoyo en la revisión y emisión de reportes diarios del estado de los expedientes concluidos de Transporte Terrestre

**Formación:**

- Estudios Superiores Universitarios.

**Experiencia:**

- Experiencia mínimo 1 año como asistente administrativo.

**Conocimientos y/o Capacitaciones:**

- Conocimiento en Análisis de Sistemas
- Conocimiento Intermedio en gestión administrativa

**Competencias:**

- Iniciativa para el trabajo
- Trabajo en equipo
- Colaboración y empatía.
- Confiabilidad, organización y cumplimiento.
- Alto sentido de responsabilidad.

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**NIVEL EDUCATIVO.....15 pts.**

- Estudios en Ingeniería de Sistemas 10 puntos.
- Egresado y/o Bachiller 15 puntos.

**EXPERIENCIA LABORAL.....15 pts.**

**Experiencia laboral en sector Público y Privado.**

**Sector Público y/o Privado**

- Mayor de 05 años 08 puntos
- De 03 a 04 años 07 puntos.
- Mayor de 1 a 2 años 06 puntos.
- De 06 meses a 1 año 05 puntos.

**Experiencia en el cargo/ en la actividad**

- Más de 05 años 07 puntos.
- De 03 a 04 años 06 puntos.
- De 01 a 02 años 05 puntos.
- De 06 meses 04 puntos.

**CAPACITACION EN EL AREA O AFINES.....10 puntos.**

**Para Todos los Casos**

- Más de 180 horas 10 puntos.
- De 121 a 180 horas 09 puntos.
- De 80 a 120 horas 08 puntos.

**NOTA:** En los casos en que la acreditación no especifique el número de horas de capacitación, se calificara con un punto (01) por día.

**C. TECNICO ADMINISTRATIVO DE PRESUPUESTO**

Nombre del Servicio : Técnico Administrativo e Informático

Unidad Orgánica : Gestión Administrativa  
Planeamiento y Presupuesto.

**Honorario Mensual : S/. 750.00**

**Tiempo Requerido :** De la firma del contrato  
al 31/12/2014

**Funciones Principales:**

- Analizar y asesorar en el área de su incumbencia, respecto de la necesidad de incorporación, reemplazo, integración de equipamiento informático (hardware y software).
- Dar soporte a Servidores y redes de la Institución.

**Experiencia:**

- Experiencia en análisis y modelamiento de Sistemas.
- Experiencia en desarrollo de sistemas en .NET.
- Experiencia en Manejo de Software de SIAF Administrativo y Presupuestal

**Formación:**

- Bach. en Ingeniería de Sistemas

**Conocimientos y/o Capacitaciones:**

- Conocimientos en Ofimática.
- Administración de Base de Datos con SQL Server.
- Desarrollo de aplicaciones .NET para Windows.
- Conocimientos en Desarrollo de Aplicaciones Bussiness Intelligence.
- Conocimiento Intermedio de Sistemas de Gestión Pública (SIAF).

**Competencias:**

- Iniciativa para el trabajo
- Trabajo en equipo
- Colaboración y empatía.
- Confiabilidad, organización y cumplimiento.
- Rápida adaptación a los cambios tecnológicos.
- Alto sentido de responsabilidad.



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**NIVEL EDUCATIVO.....15 pts.**

- Estudios Universitarios 10 puntos.
- Egresado y/o Bachiller 15 puntos.

**EXPERIENCIA LABORAL.....15 pts.**

**Experiencia laboral en sector Público y Privado.**

**Sector Público y/o Privado**

- Mayor de 05 años 08 puntos
- De 03 a 04 años 07 puntos.
- Mayor de 1 a 2 años 06 puntos.
- De 06 meses a 1 año 05 puntos.

**Experiencia en el cargo/ en la actividad**

- Más de 05 años 07 puntos.
- De 03 a 04 años 06 puntos.
- De 01 a 02 años 05 puntos.
- De 06 meses 04 puntos.

**CAPACITACION EN EL AREA O AFINES.....10 puntos.**

**Para Todos los Casos**

- Más de 180 horas 10 puntos.
- De 121 a 180 horas 09 puntos.
- De 80 a 120 horas 08 puntos.

**NOTA:** En los casos en que la acreditación no especifique el número de horas de capacitación, se calificara con un punto (01) por día.

#### D. TECNICO ADMINISTRATIVO DE TELECOMUNICACIONES.

Nombre del Servicio : Técnico Administrativo  
Unidad Orgánica : Oficina de Telecomunicaciones.  
**Honorario Mensual** : **S/. 1500.00**  
**Tiempo Requerido** : De la firma del contrato  
al 31/12/2014

##### **Funciones Principales:**

- Elaborar informes técnicos y sustentación de la ejecución de los Recursos Financieros.
- Coordinar la planificación, evaluación y ejecución de sistemas de información aplicación fundamentos de las TIC'S.

##### **Formación:**

- Bachiller en Ingeniería de Sistemas afines

##### **Conocimiento y/o Capacitaciones**

- Conocimiento en uso de Recursos de Internet y computación
- Conocimientos en ofimática.
- Conocimientos de la ley de Radio y Televisión
- Conocimiento en formulación de proyectos
- Conocimiento en Base de Datos SQL Server.

##### **Competencias:**

- Iniciativa para el trabajo.
- Trabajo en equipo.
- Colaboración y empatía.
- Confiabilidad, organización y cumplimiento.
- Alto sentido de responsabilidad.

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**NIVEL EDUCATIVO.....15 pts.**

- Egresado y/o Bachiller 10 puntos.
- Titulado 15 puntos.

**EXPERIENCIA LABORAL.....15 pts.**

**Experiencia laboral en sector Público y Privado.**

**Sector Público y/o Privado**

- Mayor de 05 años 08 puntos
- De 03 a 04 años 07 puntos.
- Mayor de 1 a 2 años 06 puntos.
- De 06 meses a 1 año 05 puntos.

**Experiencia en el cargo en la actividad**

- Más de 05 años 07 puntos.
- De 03 a 04 años 06 puntos.
- De 01 a 02 años 05 puntos.
- De 06 meses 04 puntos.

**CAPACITACION EN EL AREA O AFINES.....10 puntos.**

**Para Todos los Casos**

- Más de 180 horas 10 puntos.
- De 121 a 180 horas 09 puntos.
- De 80 a 120 horas 08 puntos.

**NOTA:** En los casos en que la acreditación no especifique el número de horas de capacitación, se calificara con un punto (01) por día.

## **E. INGENIERO ELECTRONICO O DE TELECOMUNICACIONES**

Nombre del Servicio : Ing. Electrónico o Telecomunicaciones  
Unidad Orgánica : Oficina de Telecomunicaciones.  
**Honorario Mensual : S/. 2500.00**  
**Tiempo Requerido : De la firma del contrato**  
al 31/12/2014

### **Funciones Principales:**

- Elaboración técnica en la formulación de proyectos de inversión de Telecomunicaciones.
- Elaboración de proyectos de Telecomunicaciones.
- Brindar apoyo técnico en el mantenimiento y operaciones de estaciones de transmisión de Radio y TV.

### **Formación:**

- Ingeniero electrónico o de Telecomunicaciones

### **Conocimiento y/o Capacitaciones**

- Conocimiento de Ofimática.
- Conocimiento de la administración pública.
- Experiencia laboral mínima de 03 años.

### **Competencias:**

- Iniciativa para el trabajo
- Trabajo en equipo
- Colaboración y empatía.
- Confiabilidad, organización y cumplimiento.
- Alto sentido de responsabilidad.

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**NIVEL EDUCATIVO.....15 pts.**

- Título Profesional 10 puntos.
- Estudios de Maestría 15 puntos.

**EXPERIENCIA LABORAL.....15 pts.**

**Experiencia laboral en sector Público y Privado.**

**Sector Público y/o Privado**

- Mayor de 05 años 08 puntos
- De 03 a 04 años 07 puntos.
- Mayor de 1 a 2 años 06 puntos.
- De 06 meses a 1 año 05 puntos.

**Experiencia en el cargo/ en la actividad**

- Más de 05 años 07 puntos.
- De 03 a 04 años 06 puntos.
- De 01 a 02 años 05 puntos.
- De 06 meses 04 puntos.

**CAPACITACION EN EL AREA O AFINES.....10 puntos.**

**Para Todos los Casos**

- Más de 180 horas 10 puntos.
- De 121 a 180 horas 09 puntos.
- De 80 a 120 horas 08 puntos.

**NOTA:** En los casos en que la acreditación no especifique el número de horas de capacitación, se calificara con un punto (01) por día.

**F. TECNICO ADMINISTRATIVO DE LOGÍSTICA**

Nombre del Servicio : Técnico Administrativo

Unidad Orgánica : Gestión Administrativa  
Unidad de Logística.

**Honorario Mensual : S/. 750.00**

**Tiempo Requerido :** De la firma del contrato  
al 31/12/2014

**Funciones Principales:**

- Llevar el monitoreo y control de las funciones propias de Almacén
- Verificación de las Entradas y salidas de Almacén
- Elaboración de PECOSAS
- Control de facturas y guías de remisión
- 

**Formación:**

- Estudios Superiores Universitarios relacionados al área y Capacitación en Sistema de Almacén

**Experiencia:**

- Experiencia en análisis y modelamiento de Sistemas para sistematizar el Almacén.
- Experiencia en ordenar un Almacén de acuerdo a los CARDEX de entradas y salidas.

**Conocimientos y/o Capacitaciones:**

- Conocimientos en Ofimática.
- Conocimiento en OSCE
- Conocimientos en normas para las entradas y salidas de PECOSAS.
- Conocimiento en Sanciones en la Administración Pública de no llevar un adecuado Control en Almacén y Patrimonio.

**Competencias:**

- Iniciativa para el trabajo
- Trabajo en equipo
- Colaboración y empatía.
- Confiabilidad, organización y cumplimiento.
- Rápida adaptación a los cambios tecnológicos.
- Alto sentido de responsabilidad.

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**NIVEL EDUCATIVO.....15 pts.**

- Estudios Universitarios 10 puntos.
- Egresado y/o Bachiller 15 puntos.

**EXPERIENCIA LABORAL.....15 pts.**

**Experiencia laboral en sector Público y Privado.**

Sector Público y/o Privado

- Mayor de 05 años 08 puntos
- De 03 a 04 años 07 puntos.
- Mayor de 1 a 2 años 06 puntos.
- De 06 meses a 1 año 05 puntos.

**Experiencia en el cargo/ en la actividad**

- Más de 05 años 07 puntos.
- De 03 a 04 años 06 puntos.
- De 01 a 02 años 05 puntos.
- De 06 meses 04 puntos.

**CAPACITACION EN EL AREA O AFINES.....10 puntos.**

**Para Todos los Casos**

- Más de 180 horas 10 puntos.
- De 121 a 180 horas 09 puntos.
- De 80 a 120 horas 08 puntos.

**NOTA:** En los casos en que la acreditación no especifique el número de horas de capacitación, se calificara con un punto (01) por día.

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

## **9. DE LA CONVOCATORIA.**

Las personas naturales interesadas en participar en el presente concurso, deberán observar el cronograma establecido para el desarrollo de las etapas del mismo.

| <b>CONVOCATORIA CAS N° 001-2013</b>                                        | <b>FECHAS</b>                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA A TRAVÉS DE OSCE                            | Del 02 al 06 de Mayo del 2014                                           |
| RECEPCION DE DOCUMENTOS (Solicitud, C.V. documentado y foliado con Anexos) | Del 06 al 08 de Mayo del 2014 (08:00 a 16:30 horas)                     |
| Evaluación Curricular                                                      | 09 de Mayo del 2014                                                     |
| Publicación de Aptos para Entrevista                                       | 12 de Mayo del 2014                                                     |
| Entrevista Personal                                                        | 13 de Mayo del 2014 en la Oficina de Administración de la DRTC – Ica.   |
| Publicación de Resultados Finales                                          | 14 de Mayo del 2014                                                     |
| APELACIONES                                                                | Del 14 al 16 de Mayo del 2014                                           |
| INICIO DE ACTIVIDADES Y SUSCRIPCION DE CONTRATO Y REGISTRE DE SERVICIOS.   | Dentro de los 5 días hábiles posteriores de la publicación del ganador. |

NOTA IMPORTANTE: La recepción de documentos será en horario de oficina, indefectiblemente. NO SE RECEPCIONARAN EXPEDIENTES FUERA DE FECHA Y HORA INDICADA.

## **10. DE LA INSCRIPCION Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS:**

- 10.1 Los expedientes, serán presentados en un folder manila dentro de un sobre cerrado, el mismo que debe estar ordenado de acuerdo a la estructura de evaluación curricular, según **ANEXO N° 04**, debiendo indicar claramente con separadores o pestañas cada rubro establecido en las bases, debidamente foliado. Una vez ingresados los expedientes no se permitirá por ningún motivo adicionar algún otro documento, ni a manera de aclaración a los miembros integrantes de la Comisión.
- 10.2 La documentación que se presenta está sujeta a la verificación de su autenticidad, de comprobarse actos de falsificación. La Comisión derivara al área pertinente a fin de que se dé inicio a las acciones legales correspondientes.



**11. DE LA CLASIFICACION :** Los criterios para la clasificación son los siguientes :

**A. VERIFICACION DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS:**

Se procederá a verificar los requerimientos técnicos mínimos estipulados en los Términos de Referencia correspondiente a cada plaza.

**B. EVALUACION CURRICULAR.**

La evaluación curricular busca calificar los niveles de formación profesional, capacitación y capacidades del postulante; así mismo la acreditación y calificación de su experiencia laboral. La evaluación curricular tendrá una calificación máxima de 40 puntos. El puntaje mínimo aprobatorio en esta fase del concurso será de treinta (30) puntos, exigidos necesariamente para pasar a la siguiente etapa. Los documentos que se acrediten para la calificación Curricular deben ser copias simples.

**CRITERIOS DE EVALUACION:**

**NIVEL EDUCATIVO.....15 pts.**

- |            |            |
|------------|------------|
| - Técnico  | 10 puntos. |
| - Superior | 15 puntos. |

**EXPERIENCIA LABORAL.....15 pts.**

**Experiencia laboral en sector Público y Privado.**

**Sector Público y/o Privado**

- |                       |            |
|-----------------------|------------|
| - Mayor de 05 años    | 08 puntos  |
| - De 03 a 04 años     | 07 puntos. |
| - Mayor de 1 a 2 años | 06 puntos. |
| - De 06 meses a 1 año | 05 puntos. |

**Experiencia en el cargo/ en la actividad**

- |                   |            |
|-------------------|------------|
| - Más de 05 años  | 07 puntos. |
| - De 03 a 04 años | 06 puntos. |
| - De 01 a 02 años | 05 puntos. |
| - De 06 meses     | 04 puntos. |

**CAPACITACION EN EL AREA O AFINES.....10 puntos.**

**Para Todos los Casos**

- |                      |            |
|----------------------|------------|
| - Más de 180 horas   | 10 puntos. |
| - De 121 a 180 horas | 09 puntos. |
| - De 80 a 120 horas  | 08 puntos. |

**NOTA:** En los casos en que la acreditación no especifique el número de horas de capacitación, se calificara con un punto (01) por día.

- C. EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL:** La entrevista personal tendrá una calificación máxima de sesenta (60) puntos, y está a cargo de la Comisión Evaluadora. Busca conocer calificar el grado de conocimiento de postulante sobre las materias relacionadas al cargo que postula, cultura general, así como el grado de seguridad y conocimiento con que exponen sus ideas y emiten las respuestas. El postulante que no se presente a la hora indicada obtendrá (0) de puntaje en este rubro y quedara automáticamente descalificado.

Los factores y criterios para la evaluación de la Entrevista Personal son los siguientes:

| <b>RUBROS:</b>               | <b>PUNTAJE MAXIMO:</b> |
|------------------------------|------------------------|
| - Presencia                  | 05 puntos              |
| - Grado de Conocimiento      | 35 puntos              |
| - Aptitud y desenvolvimiento | 20 puntos.             |

**12. RESULTADOS FINAL DE LA EVALUACION.**

Sera declarado ganador el postulante que ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, según puntaje acumulado.

**13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:**

**PRIMERA :** Se otorgará una bonificación de 15% del puntaje final obtenido, a los postulantes con discapacidad debidamente acreditados con el certificado y el registro del CONADIS, que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido el puntaje aprobatorio. Esta bonificación se otorgará, siempre que la discapacidad, no sea impedimento para el desarrollo de las actividades propias del servicio materia del concurso.

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**SEGUNDA:** Se otorgara una bonificación de diez (10%) del puntaje, en la última etapa de la entrevista a los postulantes licenciados de las Fuerzas Armadas, siempre y cuando acrediten con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente su condición de licenciado, lo cual está sujeto a verificación posterior.

**TERCERA:** El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a una de las plazas convocadas es de 60 puntos.

**CUARTA:** Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR) no se apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierta la plaza convocada.

**QUINTA:** Los postulantes que NO hayan sido declarados ganadores del concurso, podrán recoger sus expedientes presentados en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica en un plazo máximo de siete (07) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.

**SEXTA:** Después del resultado final se derivarán las actas con la relación de ganadores a la Dirección de Personal para su alta en el registro correspondiente.

**SÉTIMA:** Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**ANEXO N° 01**

**CONVOCATORIA CAS N° 001-2014-DRTC/ICA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**SOLICITUD DE PARTICIPACION**

**Sr :**

**Presidente de la Comisión de Convocatoria CAS N° 001-2014-DRTC/ICA  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ica**

Yo

Identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en

Del Distrito de

Provincia de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, ante

Ud., con el debido respeto me presento y expongo:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria CAS N° 001-2013-DRTC/ICA, que realiza la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones Ica para la selección bajo la modalidad de CAS, regulado por el decreto legislativo 1057 y su Reglamento Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el D.S. N° 065-2011-PCM y la ley N° 29849, solicito a Usted me permita participar como postulante en el cargo de

\_\_\_\_\_, en la Unidad Orgánica denominada \_\_\_\_\_,  
, para lo cual cumplo con presentar la documentación requerida.

Por lo expuesto:

Solicito acceder a lo solicitado por ser de justicia.

Ica, \_\_\_\_\_ de Abril del 2014.

---

**FIRMA**

Nombre y Apellidos

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**ANEXO N° 02**

**CONVOCATORIA DE CAS N° 001-2014-DRTC/ICA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**DECLARACION JURADA DE BUENA SALUD**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ con  
domicilio legal en \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_  
provincia de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_, declaro  
Bajo juramento tener buen estado de salud física y mental, no adolezco de  
enfermedad alguna infecto contagiosa o terminal, para lo cual me someto en caso  
sea necesario, a los chequeos médicos pertinentes.

Suscribo la presente con carácter de Declaración Jurada de conformidad a la Ley N°  
27444 en sus artículos pertinentes, sujetándome en caso de falsedad a las  
responsabilidades que el caso amerita.

Ica, \_\_\_\_\_ de Abril del 2014.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**  
Nombre y Apellidos

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**ANEXO N° 03  
CONVOCATORIA CAS N° 001-2014-DRTC/ICA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DECLARACION JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_  
y con domicilio \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_  
provincia de \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Servicios CAS, ni estar sometido a investigación administrativa, ni tener proceso administrativo disciplinario en curso, ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM, la cual establece las Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así de las personas que presentan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- No tener otros ingresos por parte del Estado, salvo los percibidos por actividad docente en horario diferente al ofertado en la convocatoria.
- No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección o personal de confianza del Gobierno Regional de Cajamarca, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección; de conformidad a lo establecido por la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-22000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
- No estar inhabilitado para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido- RNSDD, el cual se encuentra actualmente organizado y conducido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en virtud de la Resolución Ministerial N° 208-2009-PCM de fecha 14 de mayo del 2009. No tener inhabilitación administrativa, ni judicial vigente con el Estado.
- No ser deudor Alimentario Moroso conforme a lo dispuesto por la Ley N° 28970. Suscrito la presente Declaración Jurada, en Virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del título preliminar de la ley N° 27444, ley del procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe la falsedad de lo declarado.

Ica, \_\_\_\_\_ de Abril del 2014.

---

FIRMA

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

Nombre y Apellidos

**ANEXO N° 04  
CONVOCATORIA N° 001-2014-DRTC/ICA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA  
ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE**

La documentación contenida en el expediente a evaluarse en el presente Convocatoria para la selección de personal CAS deberá estar debidamente foliada y estar debidamente foliada y estar separada con sus respectivas pestañas o separadores, conservando la siguiente estructura:

- 1° Parte: Documentos de Identidad.
  - Copia simple del documento de identidad DNI.
- 2° Parte: Documentos relacionados con el nivel educativo.
  - Copia simple de Títulos, Grados, Certificados, Constancias, etc.
- 3° parte: Documentos que acrediten experiencia laboral.
  - Copia simple de cartas, oficios, constancias, certificados, resoluciones, contratos que acrediten experiencia laboral.
- 4° Parte: Documentos que acrediten capacitación.
  - Copia simple de constancias, certificados, etc.

Los documentos relacionados con la experiencia laboral y capacitación y serán ordenados de acuerdo al orden cronológico, quedando en la parte superior los documentos de fechas mas recientes. Solo serán admitidos los documentos con una antigüedad de cinco años contados a partir de la fecha de la convocatoria.

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA**  
**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**CODIGO ANEXO N° 05**

**DE PLAZAS A CONVOCAR CAS N° 001-2013-DRTC/ICA**

| <b>FUNCIONES A REALIZAR</b>                              | <b>REMUNERACION</b> | <b>ÁREA</b>                   |
|----------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------|
| <b>A. DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUN. ICA</b> |                     |                               |
| <b>TECNICO ADMINISTRATIVO</b>                            | <b>S/. 750.00</b>   | <b>Unidad de Licencia</b>     |
| <b>TECNICO ADMINISTRATIVO</b>                            | <b>S/. 750.00</b>   | <b>Unid. de Transportes</b>   |
| <b>TECNICO ADMINISTRATIVO</b>                            | <b>S/. 750.00</b>   | <b>Unid. de Plan. y Ppto.</b> |
| <b>TECNICO ADMINISTRATIVO</b>                            | <b>S/. 750.00</b>   | <b>Unidad de Logística</b>    |
| <b>TECNICO ADMINISTRATIVO</b>                            | <b>S/. 1500.00</b>  | <b>Telecomunicaciones</b>     |
| <b>INGENIERO TELECOMUNICACIONES</b>                      | <b>S/. 2500.00</b>  | <b>Telecomunicaciones</b>     |

|



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ICA**

**“AÑO DE LA PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMÁTICO”**

---

**ANEXO N° 06**

**MODELO DE LA ETIQUETA QUE DEBE LLEVAR EL SOBRE CERRADO Y EL FOLDER MANILA PARA LA PRESENTACION DEL POSTULANTE EN EL PROCESO DE CONVOCATORIA.**

**CONVOCATORIA CAS N° 01 -2014-DRTC/ICA**

NOMBRES.....

APELLIDOS.....

DEPENDENCIA.....

PLAZA.....

CÓDIGO DE LA PLAZA.....