



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-AYACUCHO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES – DECRETO LEGISLATIVO N° 276

**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
AYACUCHO**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS N° 008-2022 PARA**

**LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL, EN
PLAZAS VACANTES TEMPORAL BAJO EL
RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 276**



OCTUBRE - 2022

**BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS
N° 08-2022 PARA LA CONTRATACION DE
PERSONAL EN PLAZAS VACANTES TEMPORAL
BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N ° 276 EN LA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES DEL
GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**



CAPITULO I

I.- ENTIDAD

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, con RUC N° 20365228109, quien en adelante se denominará la Entidad.

1.1 DOMICILIO LEGAL

Jirón Manuel Gonzales Prada N° 325 Distrito, Jesús Nazareno, provincia Huamanga Departamento de Ayacucho.

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente Proceso de Selección tiene por objeto la Contratación de personal en plazas vacantes temporal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, para brindar servicios en la oficina control institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho durante el Ejercicio Presupuestal 2022 desde el 17 de noviembre al 31 de diciembre 2022.

1.3 REQUERIMIENTO

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, en el marco del Decreto Legislativo N° 276, requiere contratar los servicios de personal, en plazas vacantes temporal de acuerdo al requerimiento de los documentos de gestión de la institución para que realice funciones en la oficina control institucional de la de la DRTCA,

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO)

1.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente Proceso de selección se rige por lo normado en el Decreto Legislativo N° 276, su Reglamento D.S. N° 005-90-PCM y la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución contractual para la contraprestación se realizará con financiamiento de Recursos Ordinarios de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, perteneciente a la Unidad Ejecutora 200 Sede Central del Pliego 444: Gobierno Regional de Ayacucho.

II.- GENERALIDADES.

La presente Bases Administrativas establece las disposiciones que regulan el procedimiento de selección y evaluación para el proceso de la contratación de personal en plazas vacantes temporal que están disponibles bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ayacucho.

La DRTCA cuenta con plazas en la condición de vacantes por la naturaleza funcional en la oficina de control institucional que solicita su cobertura temporal.

Se precisa, con carácter transitorio, procesar la contratación de personal en plazas vacantes temporal que se encuentran presupuestadas para el ejercicio 2022.

III FINALIDAD

Determinar los requisitos y procedimientos para la contratación del personal en plazas vacantes temporal, para cubrir las plazas vacantes por ceses y/o renuncia del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 — Ley de la Carrera



Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público; por un periodo desde el 17 de noviembre al 31 de diciembre 2022. previa evaluación curricular, conocimiento y entrevista personal.

IV.- OBJETIVO

Regular el procedimiento para la contratación de personal en plazas vacantes, posibilitar la dinámica funcional para el cumplimiento de las metas y objetivos de dicha oficina. estructurada en el proceso.

V.- BASE LEGAL

Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.

Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.

Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad

Ley 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento

Ley N° 27674 que establece el acceso de deportista de alto nivel a la administración pública

- R.M. N° 017-2017-PCM que aprobó la Directiva para el uso, registro y consulta de Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido — (RNSDD), modificado con RM N° 112-2008-PCM. tener inhabilitación vigente para prestar los servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 073 - 2022-GRA/GG-GRI-DRTCA, se reconfirma la comisión encargada de conducir el proceso de concurso público para la contratación de recursos humanos en Plazas Vacantes y suplencia temporal para el año fiscal 2022 de la Unidad Ejecutora: 200 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho del Pliego 444 - Gobierno Regional de Ayacucho.
- RDR N° 105-2022-GRA/GG-GRI-DRTCA, que aprueba la Directiva N° 001-2022-GRA/GG-GRI-DRTCA-DR-OA-URH

VI.- ÁLCANCE

La disposición contenida en la presente bases administrativas será de cumplimiento obligatorio en todas las unidades orgánicas de la DRTCA.



VII.- RESPONSABILIDADES

La Comisión de concurso y las dependencias que la conforman, son responsables para el cumplimiento de la presente bases administrativas, considerando también a las unidades orgánicas involucradas como solicitantes de la cobertura de las plazas vacantes temporal.

VIII.- DE LA COMISION DE CONCURSO

8.1 Conformación de la Comisión de Concurso

La Comisión de Concurso esta designado mediante Resolución Directoral, integrado por los titulares y suplentes con los siguientes cargos:

Cargos	Titulares	Suplentes
Presidente	Director de Administración	
Miembro (rea Usuaría)	rea Usuaría	
Secretario de (Unidad RR.HH)	Jefe de Recursos Humanos	
Representante de los Trabajadores (veedor)		

8.2 Funciones y Atribuciones de la Comisión de Concurso

- Solicitar al Dirección Regional la aprobación de las plazas vacantes, por renuncia y/o cese, disponibles para esta cobertura, y el cronograma de la evaluación para la contratación temporal, antes de su publicación en la página web del DRTCA.
- Recepcionar de Mesa de partes (Oficina de Trámite documentario) de la DRTCA los expedientes de los postulantes.
- Son los responsables de la custodia y manejo de la documentación de los postulantes.
- Evaluar los Curriculum Vitae, y entrevista personal de los postulantes, de acuerdo a los criterios y puntajes establecidos en la presente bases administrativas.
- Declarar APTOS, así como NO APTOS a los postulantes en cada etapa del proceso de la evaluación, debiendo publicar el resultado en el portal web de la DRTCA.
- Declarar desierta la postulación a las plazas y la cancelación del proceso de evaluación.
- Declarar como ganador de la evaluación al postulante, en estricto orden de mérito y mediante la publicación en la página web de la DRTCA.



- h) Recibir, tramitar y resolver en primera instancia los reclamos y otros actos que sean de su competencia y que se presenten respecto a los resultados finales de la evaluación.
- i) Remitir el Informe Final al Director Regional de los resultados de la evaluación para emisión de la resolución Directoral Regional que corresponda.
- j) Resolver los casos no previstos en las bases administrativas.
- k) Elaborar los formatos de evaluación del concurso.

IX.- ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

9.1 Preparatoria

La Unidad de Personal informara a la Comisión de Concurso el cuadro de las plazas vacantes por ceses y/o renuncia y suplencia que se encuentran registradas en el Aplicativo Informático del Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Publico, Aplicativo Informático AIRHSP.

Dicha data es la única válida para el proceso de convocatoria y evaluación, a ser aprobada como plazas para cobertura temporal que será oficializado a consideración por la Dirección Regional.

9.2 Calendario de actividades

La Comisión de Concurso asignara las fechas en el Cronograma inserto en la Convocatoria, considerándose las siguientes fases:

- a) Publicación de la Convocatoria con las plazas y el cronograma de evaluaciones en la página Web de la DRTCA.
- b) Presentación de los expedientes en Mesa de Partes de la DRTCA
- c) Evaluación de Currículums Vitae documentados.
- d) Entrevista personal, Conocimiento sobre funciones de la plaza postulada
- e) Publicación de los resultados en la página Web-DRTCA

9.3 Convocatoria

La convocatoria para contratar personal temporal, referidas en estas bases administrativas se publicarán en la página web de la DRTCA (www.drta.gob.pe), adjuntando el cronograma y las plazas vacantes.

Requisitos

- a) Los postulantes, para participar en la convocatoria establecida por estas bases administrativas, deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:
- b) Presentar su DNI en cada acto presencial.
- c) No serán admitidos quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- d) Están impedidos los postulantes que perciben otros ingresos del Estado, excepto si es por contraprestación de servicios de actividad docente.
- e) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-AYACUCHO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES – DECRETO LEGISLATIVO N° 276

- f) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- g) No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas.
- h) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- i) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia, con trabajadores que tengan la facultad de contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de evaluación del personal, o sean responsables jerárquicos de la unidad orgánica donde está la plaza vacante.

Está prohibida toda recomendación directa o indirecta respecto a algún postulante. La Comisión de Concurso deberá disponer el retiro del postulante, y, si fuera el caso, la publicación del participante y del autor de la recomendación.

- k) Los ganadores de la evaluación deberán presentar copia legalizada notarialmente, o fedateada por la DRTCA, y/o el original de los documentos presentados para la evaluación a la Unidad de Recursos Humanos de la DRTCA, y de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para la plaza, cuando corresponda para la firma del contrato.

Los postulantes deberán mantenerse informados a través de la página web de la DRTCA



9.5 INSCRIPCIÓN

El postulante, previo al desarrollo de la evaluación conforme al cronograma establecido, deberá presentar por Mesa de Partes de la DRTCA su expediente dirigido a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho en un sobre cerrado con la siguiente documentación debidamente foliada:

Señor:

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO COMITÉ DE EVALUACION.

Proceso de Personal, en Plazas Vacantes temporal Bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Convocatoria N° 008-2022-GRA/GG-GRI- DRTCA-8VA. "CONVOCA TORIA PUBLICA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLAVO N° 276, PARA LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES y COMUNICACIONES DE A YACUCHO".

SOBRE PROPUESTA-CURRICULUM VITAE
NOMBRE DEL POSTULANTE.....
PLAZA A POSTULAR.....

- a) Formato N°01: Carta de presentación del participante.
- b) Formato N°02: Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.
- c) Formato N°03: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el REDAM.
- d) Formato N°04: Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidades.



- e) Formato N°05: Declaración Jurada de conocer el Código de Ética de la función pública.
 - f) Copia simple DNI del postulante.
 - g) Currículum vitae documentado en copia simple, en el siguiente orden:
 - Formación académica.
 - Experiencia laboral
 - Capacitaciones (solo considerara los últimos 03 años).
 - h) En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los mismos, de conformidad con la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - i) En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, presentar el documento que lo acredite
 - j) La persona con discapacidad deberá presentar el Certificado de discapacidad otorgado por CONADIS.
 - k) Los deportistas calificados deberán presentar la acreditación como tal, copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte
- Cerrada la inscripción, según el cronograma aprobado y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos al expediente.

9.6 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

La Comisión de Concurso verificara la información declarada por el postulante de los siguientes requisitos:

- a) Generales (Formatos y DDJJ).
- b) Formación académica.
- c) Experiencia laboral
- d) Capacitación.
- e) Otros requisitos solicitados en la convocatoria.
- f) El postulante que cumpla con los requisitos será considerado APTO para la siguiente etapa.
- g) El que resulte NO APTO, quedara eliminado del proceso de evaluación.

X FACTORES DE EVALUACION: EVALUACION CURRICULAR, ENTREVISTA PERSONAL

La Comisión de Concurso, en el cumplimiento de las funciones asignadas en estas bases administrativas deberá tomar en cuenta la aplicación de los puntajes asignados como sigue:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACION CURRICULAR	40	60



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-AYACUCHO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES – DECRETO LEGISLATIVO N° 276

	20	30
Formación académica		
Capacitaciones	10	15
Experiencia Laboral	10	15
II. ENTREVISTA PERSONAL	20	40
Puntaje de la Entrevista		
III. BONIFICACION AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas		
Personas con Discapacidad 15%		
Deportista calificado (será evaluado de acuerdo a Ley)		
PUNTAJE FINAL	60	100



10.1 Evaluación curricular, entrevista personal.

El postulante es el responsable de consignar de forma correcta y legible todos los datos de identificación solicitados durante todas las siguientes etapas de la evaluación: la evaluación de conocimientos estará a cargo de las áreas usuarias al momento de la entrevista personal la evaluación de conocimientos estará a cargo de las áreas usuarias al momento de la entrevista personal

10.2 EVALUACION CURRICULAR

La evaluación curricular será efectuada considerando el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados; que se encuentren debidamente acreditados, comprendiendo la formación académica, capacitación y experiencia laboral. El puntaje máximo es de sesenta (60).

A. FORMACIÓN ACADÉMICA

Se tendrá en cuenta el nivel educativo y los estudios contemplados, el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (30) puntos; considerándose solo la formación académica más alta obtenida.

B. CAPACITACIÓN

Se tomará en cuenta su participación en seminarios, talleres y fórums entre otros, de los últimos Tres (03) años hasta por un máximo quince (15) puntos. También se consideran Diplomados y Cursos de Especialización. Veamos las valoraciones:

	Puntos
a) De 161 a más horas	15
b) De 141 hasta 160 horas	12
c) De 121 hasta 140 horas	10
d) De 101 hasta 120 horas	08
e) De 81 hasta 100 horas	06





f) De 61 hasta 80 horas	05
g) De 41 hasta 60 horas	04
h) De 21 hasta 40 horas	03
i) De 11 hasta 20 horas	02
j) De 05 hasta 10 horas	01
k) De 01 hasta 04 horas y No precisa horas	0.5

C. EXPERIENCIA LABORAL

Se tomará en cuenta de acuerdo a la convocatoria a la que se participa hasta por un máximo de quince (15) puntos:

	Puntos
a) Más de 5 años	15
d) Sin experiencia	
b) De 3 a 5 años	12
c) De 1 a más de 2 años	05



La experiencia laboral se acredita Resoluciones, Constancia de Trabajo y/o certificados expedida por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces; y/o Constancia de la Orden de Servicios para contratos (CLS) emitida por la Oficina de Abastecimiento para el caso de terceros.

D. ENTREVISTA PERSONAL

En la entrevista personal se tiene que buscar a la persona idónea para el puesto que postula, considerando su conocimiento, experiencia, logros y habilidades o competencias relacionados a la plaza vacante que postula, el área usuaria asumirá el conocimiento del postulante en materia de conocimiento a la plaza que postula teniendo un máximo de cuarenta (40) puntos.

En la entrevista de personal se considera evaluar como sigue:

- Aspecto personal. - Mide la presencia, naturalidad al vestir y la limpieza del postulante (de 0 a 8 puntos).
- Seguridad y estabilidad emocional. - Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante al expresar sus ideas. También, el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias modales, buen trato (de 0 a 8 puntos).
- Capacidad de persuasión. - Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para desempeñar el cargo (de 0 a 8 puntos).
- Emitir argumentos validados. - A fin de lograr la aceptación de sus ideas (de 0 a 8 puntos).
- Capacidad para tomar decisiones. - Mide el logro de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados objetivos (de 0 a 8 puntos).



10.3 LAS BONIFICACIONES

- Al postulante que haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista personal, se le otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que haya declarado y acreditado ser licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento. Para tal efecto, debe haber adjuntado en su curriculum vitae la copia simple de documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite esa condición.



- b) Al postulante que haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista personal, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre que haya declarado y acreditado contar con alguna discapacidad de conformidad con la Ley N° 29973 y su Reglamento. Para tal efecto, debe haber adjuntado en su curriculum vitae la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite esa condición.
- c) Al postulante calificado como deportista su bonificación será de acuerdo a Ley.

10.4 Los Resultados

- a) Será declarado ganador al postulante que obtenga el más alto puntaje
- b) De producirse empate, se otorgará a quien tenga mayor tiempo de servicio en la administración pública.
- c) El postulante que no se presente a la hora programada a la entrevista, pierde su participación sin opción a reclamo alguno.
- d) Se declarará desierto la plaza por no alcanzar el puntaje mínimo y por falta de postulantes.
- e) En caso de presentarse un solo postulante, se continuará el proceso de evaluación, en tanto reúna los requisitos.

XI SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

El ganador de la evaluación se incorporará a la institución luego de la expedición de la Resolución Directoral, el mismo que se efectuará dentro del cronograma establecido en la convocatoria; sin embargo, se debe tener en cuenta que el contrato puede ser resuelto en caso de suplencia cuando retorna el titular; reasignación y/o concurso interno de ascenso.

Asimismo, deberá presentar la Declaración Jurada legalizada notarialmente de no estar impedido por causal de inhabilitación para el ejercicio de la función pública, de acuerdo al formato, y en concordancia con la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

XII DECLARACION COMO DESIERTA LA COBERTURA DE LA PLAZA O DE LA CANCELACION DEL PROCESO DE EVALUACION

En los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de evaluación.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga un puntaje mínimo en las etapas de evaluación.
- d) Otros supuestos debidamente justificados en la convocatoria.

XIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

13.1.- Los postulantes que no lograron acceder a la plaza a la cual se inscribieron, integrarán en orden de mérito la lista de elegibles por un periodo de un (01) mes.

13.2.- Los postulantes que no asistan en la hora programada para el proceso de evaluación de entrevista personal, pierden la posibilidad de participar en la evaluación, sin opción a reclamo.

13.3.- No se exigirá a los postulantes la presentación de los siguientes documentos: Certificado domiciliario, Certificado de Antecedentes Policiales, Judiciales y penales, Certificado de Buena salud, hasta que sean declarados ganadores. En





esta última situación, se les solicitara copias legalizadas notarialmente o fedateados en la DRTCA de los documentos presentados.

13.4.- Los actos u omisiones que impidan, o entorpezcan la evaluación, o el incumplimiento de las disposiciones de la presente Base Administrativa serán puestos en conocimiento del Director Regional, para las acciones legales que correspondan.

13.5.- Las situaciones no previstas en la presente Base serán resueltas por la Comisión de Concurso.

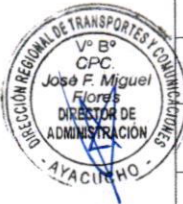




DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-AYACUCHO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES – DECRETO LEGISLATIVO N° 276

ANEXO N° 01
CRONOGRAMA DE CONCURSO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	OBSERVACION
Aprobación de las Bases del Concurso	20/10/2022	
Publicación del Concurso talentos Perú	20/10/2022	
Publicación del Concurso en las vitrinas y página web de la DRCTA.	21/10/2022 07/11/2022	
Presentación de Propuestas CV en físico mesa de partes de la DRTCA	08/11/2022	08:00 am - 01 pm
Evaluación curricular	09/11/2022	
Publicación de Resultados aptos para la entrevista personal	10/11/2022	5:00 pm
Consultas y Observaciones	11/11/2022	Dirección de Administración 08:00 am - 01 pm
Entrevista Personal.	14/11/2022	A partir de 09:00 a.m.
Publicación del resultado final de evaluación en las vitrinas y página web de la DRTCA.	15/11/2022	Horas 5.00 pm
Suscripción de Contrato	16/11/2022	URH
Inicio de labores.	17/11/2022	



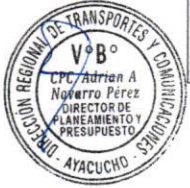


DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-AYACUCHO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES – DECRETO LEGISLATIVO N° 276

ANEXO N°2

PLAZAS VACANTES

	N° CAP	NIVEL	UBICACIÓN Y CARGO	REMUNERACIÓN SI.	INCENTIVO LABORAL
			<u>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</u>		
001	007	SPC	Auditor II	648.77	1,650.00
002	009	SPD	Especialista en Inspectoría I	623.88	1650.00





CAPITULO II

I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.1 TITULO DEL CARGO : AUDITOR II.
1.2 CARGO CLASIFICADO : Resp. de Servicios de Control posterior y simultáneo.
1.3 APELLIDOS Y NOMBRES:
1.4 UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL.
1.5 N ° EN EL CAP : 07

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES:

2.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS:

Participar como supervisor, auditor encargado y/o integrante en las comisiones de los servicios de control posterior y simultáneo, según el Plan Anual de Control y lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.

Elaborar el Plan de Auditoría, estableciendo los procedimientos mínimos necesarios para la ejecución de los servicios de control posterior y simultáneo, en concordancia con las normas vigentes.

Presentar y sustentar ante el Jefe del Órgano de Control Institucional los informes resultantes de los servicios de control. Participar en la formulación del Plan Anual de control.

Elaborar los papeles de trabajo de las acciones de control efectuadas conforme a la normativa y lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República.

Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional del OCI. Proporcionar asesoramiento especializado sobre aspectos de su competencia.

Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de las labores de control.

Otras funciones que le asigne el Jefe del OCI.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

EJERCIDA: Ninguna

RECIBIDA: Del Director de Sistema Administrativo II.

REQUISITOS MINIMOS

4.1. EDUCACION:

Título profesional Universitario de Contador Público, Administrador y/o Economista debidamente colegiado y habilitado, del colegio profesional correspondiente.

Capacitación especializada en materia de Control Gubernamental.

4.2 EXPERIENCIA:

Amplia experiencia en Auditoría Gubernamental mínimo de 04 años.





I IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- 1.1 TITULO DEL CARGO Especialista en Insectoría I.
1.2 CARGO CLASIFICADO Resp. del Área de Evaluación y Seguimiento de Medidas Correctivas y otros.
1.3 APELLIDOS Y NOMBRES:
1.4 UNIDAD ESTRUCTURADA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL.
1.5 N° EN EL CAP : 09

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES:

2.1 FUNCIONES ESPECÍFICAS

Integrar equipos de trabajo para la ejecución de los servicios de control que ejecuta el OCI.

Participar en la planificación de los servicios de control que ejecuta el OCI.

Emitir los informes resultantes de los servicios de control en el que participa.

Participar en la Formulación del Plan Anual de Control.

Participar en el seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de Auditoría, registrando la información en el Sistema de Control Gubernamental.

Efectuar el registro de la formulación del PAC, evaluaciones, avances solicitados y otros en el Sistema de Control Gubernamental, dentro de los plazos establecidos y conforme a los lineamientos impartidos por la Contraloría General de la República.

Elaborar informes de cumplimiento del Plan Anual de Control.

Cautelar la actualización de la información de los sistemas informáticos implementados por la Contraloría General de la República.

Proporcionar asesoramiento especializado sobre aspectos de su competencia.

Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de las labores de control.

Otras funciones que le asigne el Jefe del OCI.

LÍNEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

EJERCIDA: Ninguna

RECIBIDA: Del Director de Sistema Administrativo II.

REQUISITOS MINIMOS

4.1 EDUCACION:

Título profesional Universitario de Contador Público, Administrador y/o Economista debidamente colegiado y habilitado del colegio profesional correspondiente.

Capacitación acreditada en materia de Control Gubernamental.

Conocimiento del Sistema de Control Gubernamental.

Conocimiento en computación.

4.2 EXPERIENCIA:

- Amplia experiencia en Auditoría Gubernamental mínimo de 02 años.





DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-AYACUCHO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES – DECRETO LEGISLATIVO N° 276

FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Senor:
DIRECTOR REGIONAL DE LA DRTCA
Presente. —

Yo,
..... identificado(a) con DNI N° con domicilio e
....., ante usted, me presento y solicito se me considere
para participar en la evaluación a la plaza vacante en la DRTCA:

DEPENDENCIA Y/O OFICINA:

GRUPO OCUPACIONAL:

DENOMINACION DEL CARGO:

Para ello, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria; siendo así adjunto:

Formato N° 02: Declaración Jurada de ausencia de nepotismo.

Formato N° 03: Declaración Jurada de no Encontrarme inscrito en el REDAM.

Formato N° 04: Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidades

Formato N° 05: Declaración Jurada de conocer el Código de Ética de la función pública.

Copia simple del DNI.

Curriculum vitae documentada en copia simple en el siguiente orden:

● Formación académica

● Experiencia laboral

● Capacitaciones, solo considerar las últimos tres (03) años.

En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, discapacidad emitida por CONADIS, y deportistas calificados, deberá presentar el documento que los acredite como tal.

Ayacucho.....de.....del 202....

FIRMA.....

DNI.....





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



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

FORMATO N° 2

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N° 26771

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, _____ (Nombres

Apellidos). Identificado(a) con DNI N°.... con domicilio

amparo de! Principio de Veracidad, señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener en la institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a la DRTCA.

Para lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO conforme a lo determinado en las normas vigentes.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que, en la DRTCA, laboran las personas cuyos apellidos y nombres a continuación detallo, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 4380 de! Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 04 años para los que hacen una falsa declaración violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Ayacucho, . dedel 202...

FIRMA.....
DNI N°





DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-AYACUCHO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES – DECRETO LEGISLATIVO N° 276

FORMATO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

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

DECIARO BAJO JURAMENTO



Que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.



Ayacucho, de.....del 202...



FIRMA.....

D.N.I.....



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-AYACUCHO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES – DECRETO LEGISLATIVO N° 276

FORMATO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, identificado(a) con DNI
....., N°... .con domicilio

DECLARO BAJO JURAMENTO

No percibir ingresos por parte del Estado.

No tener antecedentes penales ni policiales,

No tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Ayacucho,dedel 202...

FIRMA

D.N.I.....





DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-AYACUCHO
BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE SERVICIOS PERSONALES – DECRETO LEGISLATIVO N° 276

FORMATO N°05

DECLARACION JURADA DE CONOCER EL CODIGO DE ETICA DE
LA FUNCION PUBLICA LEY N° 27815 y 28496, D.S. N° 033-2005PCM

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que tengo conocimiento de la Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4º y el artículo 11º de la Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815 — Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Ayacucho, de del 202....

FIRMA

D.N.I.....

