



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES AYACUCHO
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE
MÉRITOS N° 003-2023-GRA-GG-GRI-DRTCA.
PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL,
EN PLAZAS VACANTES BAJO EL
RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°

276

MAYO - 2023





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 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho durante el Ejercicio Presupuestal 2023. desde el 01 de junio al 31 de agosto 2023.

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 las diferentes Direcciones y/o oficinas 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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

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 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 Ayacucho del Gobierno Regional de Ayacucho.

La DRTCA cuenta con plazas en la condición de vacantes por la naturaleza funcional en cada Unidad Orgánica, que solicitan su cobertura temporal.

Se precisa, con carácter transitorio, procesar la contratación de personal en plazas vacantes temporal que se encuentran presupuestadas para el ejercicio 2023.

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 01 de junio al 31 de agosto 2023, 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 las Unidades Estructuradas inmersas en el proceso.

V.- BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 31358, Ley que establece medidas para la expansión del control concurrente.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y modificatorias.
- 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° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 30294, Ley que modifica el artículo 1° de la Ley N° 26771, 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.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, sus modificatorias; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 022-2014-MIMP.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobada con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público.
- Decreto Supremo N° 185-2021-PCM, que crea la Plataforma de Debida Diligencia del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de Servicios en el Sector Público, su modificatoria; y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que regulan los procesos de selección de personal en las Entidades públicas y resulten aplicables. Resolución Directoral Regional N° 037 - 2023-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 2023 de la Unidad Ejecutora: 200 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho del Pliego 444 - Gobierno Regional de Ayacucho.

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 Regional N° 037 - 2023-GRA/GG-GRI-DRTCA, 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	

8.2 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CONCURSO

- Solicitar a la 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 Tramite 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.
- 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.gov.pe), adjuntando el cronograma y las plazas vacantes.

REQUISITOS DEL POSTULANTE

Los postulantes, para participar en la convocatoria establecida por estas bases administrativas, deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Presentar su DNI en cada acto presencial.
- b) No serán admitidos quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- c) Los postulantes que perciban otros ingresos del Estado distinto a la actividad docente o percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas, de resultar ganador del presente proceso de selección, tendrá la obligación de renunciar a la remuneración para efecto de la firma de contrato.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- e) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.





- f) 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.
- g) 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.
- j) 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.
- l) 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° 003-2023-GRA/GG-GRI- DRTCA-3RA. "CONVOCATORIA PUBLICA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLAVO N° 276, PARA LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE A YACUCHO".

SOBREPROPUESTA-CURRICULUM VITAE

NOMBRE DEL POSTULANTE

PLAZA A POSTULAR

FOLIOS

- 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 debidamente foliada, 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
- l) 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
Formación académica	20	20
Capacitaciones	10	20
Experiencia Laboral	10	20
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 (20) puntos; considerándose solo la formación académica más alta obtenida.





B. CAPACITACIÓN

Se tomará en cuenta su participación en seminarios, talleres y forúms entre otros, de los últimos Tres (03) años hasta por un máximo veinte (20) puntos. También se consideran Diplomados y Cursos de Especialización. Veamos las valoraciones:

	Puntos
a) De 301 a más horas	20
b) De 161 hasta 300 horas	15
c) De 141 hasta 160 horas	12
d) De 121 hasta 140 horas	10
e) De 101 hasta 120 horas	08
f) De 81 hasta 100 horas	06
g) De 61 hasta 80 horas	05
h) De 41 hasta 60 horas	04
i) De 21 hasta 40 horas	03
j) De 11 hasta 20 horas	02
k) De 05 hasta 10 horas	01
l) 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 participará con O/S Conformidades, Contratos y/o Resoluciones, que acredite el Reconocimiento de Servicio, hasta por un máximo de veinte (20) puntos:

Puntos

a) Más de 7 años	20
b) Mas de 5 a 7 años	15
c) De 3 a 5 años	12
d) De 1 a más de 2 años	10

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:

- a) Aspecto personal. - Mide la presencia, naturalidad al vestir y la limpieza del postulante (de 0 a 8 puntos).





- b) 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).
- c) Capacidad de persuasión. - Mide la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para desempeñar el cargo (de 0 a 8 puntos).
- d) Emitir argumentos validados. - A fin de lograr la aceptación de sus ideas (de 0 a 8 puntos).
- e) 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

- a) 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 SUSCRIPCION 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.

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.





ANEXO N° 01
CRONOGRAMA DE CONCURSO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	OBSERVACION
Aprobación de las Bases del Concurso	08/05/2023	
Publicación del Concurso en las vitrinas y página web de la DRCTA. y talentos Perú	09/05/2023 Al 22/05/2023	
Presentación de Propuestas CV en físico mesa de partes de la DRTCA	23/05/2023	08:00 am – 01:00 pm Mesa de Partes de la DRTCA
Evaluación curricular	24/05/2023	Dirección de Administración
Publicación de Resultados aptos para la entrevista personal	24/05/2023	Página WEB y vitrina Institucional
Consulta y Observaciones	25/05/2023	Dirección de Administración
Entrevista Personal.	26/05/2023	A partir de 09:00 a.m. Dirección de Administración
Publicación del resultado final de evaluación en las vitrinas y página web de la DRTCA.	26/05/2023	Página WEB y vitrina Institucional
Suscripción de Contrato	29/05/2023	Unidad de Recursos Humanos
Inicio de labores.	01/06/2023	





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:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Participar en la elaboración del Plan Operativo Institucional del OCI. Proporcionar asesoramiento especializado sobre aspectos de su competencia.
- f) Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de las labores de control.
- g) Otras funciones que le asigne el Jefe del OCI.

III. LINEAS DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD.

3.1 EJERCIDA: Ninguna

3.2 RECIBIDA: Del Director de Sistema Administrativo II.

IV. 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.





FORMATO N° 01
CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Yo,.....identificada/o con Documento Nacional de
Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E. N°.....domiciliada/o
en.....distrito.....
provincia..... departamento.....

DEPENDENCIA Y/O OFICINA:
GRUPO OCUPACIONAL :
DENOMINACIÓN DEL CARGO:

Senor:

DIRECTOR REGIONAL DE LA DRTCA

Presente. —

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

Formato N° 02: Declaración Jurada de Nepotismo y Relación de Parentesco.

Formato N° 03: Declaración Jurada de no Encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

Formato N° 04: Declaración Jurada DE NO Tener Impedimento PARA Contratar y de no Percibir Otros Ingresos del Estado

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 2023.

FIRMA.....

DNI.....





ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo.....identificada/o con Documento Nacional de
Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E. N°.....domiciliada/o
en.....distrito.....
provincia..... departamento.....

Amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

NO tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de la Contraloría General de la República que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme lo establecido en la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia. Sin perjuicio de los alcances de la normativa sobre nepotismo,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

() NO tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o esposo y/o cónyuge y/o progenitor de mi(s) hijo(s) que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho.

() SI tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho., cuyos datos señalo a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto que lo declarado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento, para lo cual he revisado la relación de personal que labora en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho, en su portal de transparencia(<https://drtcayacucho.gob.pe/>); y que, en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos, acepto las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar.

En la ciudad de..... del día..... del mes de del año 20

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°

Firma / Huella digital





FORMATO N° 03

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

Yo.....identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E. N°.....domiciliada/o en.....distrito.....provincia..... departamento.....

DECIARO BAJO JURAMENTO

Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, previo a la suscripción del contrato debe acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.

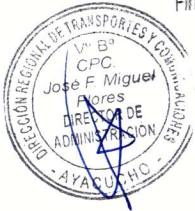
En la ciudad de..... del día..... del mes de del año 20

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°

Firma / Huella digital





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo,
identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N°
domiciliada/o en
distrito..... provincia..... departamento

DECLARO BAJO JURAMENTO

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado con sentencia firme; ni me encuentro procesado por delito doloso.
- Que no he sido condenado con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado, al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público.
- Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que, de resultar ganador del presente proceso de selección, y de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas; me obligo a dejar de percibir dicho Ingreso por parte del Estado antes de suscribir mi contrato de trabajo laboral del Régimen Laboral D.L. N° 276.
- Que no tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

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 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración en procedimiento administrativo, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

En la ciudad de del día..... del mes dedel año 20.....

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°

Firma /Huella digital





DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES-AYACUCHO
BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA 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 4° y el artículo 11° 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 y cumplirlas en toda circunstancia.

En la ciudad de del día..... del mes de del año 20.....

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°

Firma /Huella digital

