

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

San Juan Bautista, 14 de Junio del 2019

**OFICIO N° 003-2019-GRL/32-DRTC- CPPCP.**

Señor:

**ABOG. BLANCA PATRICIA PEREA ROSAS**  
Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  
Presente.-

**ASUNTO : REMITO BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACIONES, PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES TRANSFERIDAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES-ACTIVIDAD: 5001110 - PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. CONVOCATORIA N°008-2019-GRL/32-DRTC.**

**REF. : a) Resolución N° 078-2019-GRL/32-DRTC.  
b) Oficio N°172-2019-GRL/32-DRTC-DEC  
c) Memorando N°0335-2019-GRL/32-DRTC  
d) Memorando N°0358-2019-GRL/32-DRTC**

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, para expresarle nuestro cordial saludo y al mismo tiempo remitirle adjunto al presente las **BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TECNICO Y PROFESIONAL DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACIONES, PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES TRANSFERIDAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES-ACTIVIDAD: 5001110 - PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. CONVOCATORIA N°008-2019-GRL/32-DRTC.**, para ser publicado en la página web, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción Social, para la Convocatoria Pública, según como dispone el Título 6, Sub Título 6.1, Inciso b) de la Directiva General N° 001-2013-GRL/32-DRTC-OA-APER, Normas para la Administración de los Contratos Administrativos de Servicios CAS y el Artículo N° 8 de la Ley 29849, la misma que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales, para su trámite respectivo.

Sin otro particular, quedamos de usted.

  
.....  
SR. LUIS REYNALDO GARCIA DEL AGUILA  
PRESIDENTE COMISION CAS

Atentamente,



  
.....  
SRA. ANGELA MARGARITA RAMIREZ MENDOZA  
MIEMBRO COMISION CAS

  
.....  
SR. JOSE ANTONIO ORBE PINEDO  
MIEMBRO COMISION CAS

C.C.:  
O.A  
A.RR.HH.  
ARCHIVO



MEMORANDO N° 0358 -2019-GRL/32-DRTC

AL : Sr. LUIS REYNALDO, GARCIA DEL AGUILA
Presidente de la Comisión Permanente de
Procesos de Contratación Personal CAS

ASUNTO : APROBACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA
CONVOCATORIA PUBLICA N° 008-2019-GRL/32-DRTC -
PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS
INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
COMUNICACIONES PERSONAL PROFESIONAL PARA EL
EJERCICIO DE FUNCIONES TRANSFERIDAS EN MATERIA DE
TELECOMUNICACIONES - ACTIVIDAD: 5001110 -
PROMOCIÓN Y REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
TELECOMUNICACIONES.

REF. : OFICIO N° 002-2019-GRL/32-DRTC-CPPCP

FECHA : San Juan Bautista, 14 JUN 2019

En atención al documento descrito en la referencia, se
procedió a la Revisión y Aprobación de Bases Administrativas PARA LA
CONVOCATORIA PUBLICA N° 008-2019-GRL/32-DRTC - DEL PERSONAL
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS CAS INSTITUCIONAL, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE
COMUNICACIONES, PERSONAL PROFESIONAL PARA EL EJERCICIO DE
FUNCIONES TRANSFERIDAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES -
ACTIVIDAD: 5001110 - PROMOCIÓN Y REGULACIÓN DE LOS SERVICIOS DE
TELECOMUNICACIONES, debiendo proceder de acuerdo a sus
atribuciones.

Atentamente,



Archivo (02)
Clariza Vela



GUBIERNO REGIONAL DE LORETO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Ing. RAFAEL PEZO DIAZ
DIRECTOR REGIONAL

Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 -
San Juan Bautista, Maynas.
Teléf. (065) 260236
www.drtc@regionloreto.gob.pe

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA N°008-2019-  
GRL/32-DRTC.**

**DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.**

**PARA LA EJECUCIÓN DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACIONES,  
PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES TRANSFERIDAS EN MATERIA DE  
TELECOMUNICACIONES, ACTIVIDAD 5001110 – PROMOCION Y REGULACION  
DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 008 -2019- GRL/32-DRTC**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Loreto.

**2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS, del Decreto Legislativo N° 1057, y Decreto Ley N° 29849 para cubrir Plazas Vacantes Presupuestadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, de acuerdo a la relación señalada en el **ANEXO N° 2** de la presente Base.

**3. BASE LEGAL**

- Ley N° 30879– Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- Decreto Ley N° 29849 – Ley que Establece la Eliminación Progresiva de Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.

**4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**4.1. Cuestiones Generales**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del comité Especial Permanente encargado de la Contratación del Personal, designado mediante **Resolución Directoral Regional N°078-2019-GRL/32-DRTC.(19/02/2019)**.

El presente proceso de selección consta de dos etapas:

- ✓ Evaluación curricular
- ✓ Entrevista personal

El presente proceso de selección se regirá por un Cronograma. Asimismo, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal del Gobierno Regional de Loreto: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe)

El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en el **ANEXO N° 3** de la presente Base Administrativa.



#### 4.2. De las Etapas de Evaluación

La evaluación se realizará por Etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

##### 4.2.1. Primera Etapa: Evaluación Curricular

Tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. (60 puntos máximo)

Los postulantes remitirán su **FICHA RESUMEN** de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 4** y presentarlo en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones sito en la Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista, durante el plazo establecido en el Cronograma.

En esta Etapa, se verificará lo informado por el postulante en la Ficha Resumen en términos de si cumple totalmente o no con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia. **Anexo N°1**.

La información consignada en el Ficha Resumen tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

Pasarán a la siguiente Etapa del proceso los postulantes que hayan obtenido el (o los) más alto (s) puntaje (s) en estricto orden de mérito.

En caso de empate, pasarán todos aquellos que hayan obtenido el mismo puntaje y se encuentren en el orden de prelación.

La lista de postulantes que pasan a la siguiente Etapa se publicará en el portal del Gobierno Regional de Loreto [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe), ubicado en la Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 San Juan Bautista, en la fecha establecida en el Cronograma.

Luego se publicará los resultados; el postulante deberá presentar copia de su Currículo Vitae documentado durante el plazo establecido en el cronograma.

##### 4.2.2. Contenido de Currículo

- Ficha Resumen – **Anexo N° 4**.
- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la documentación sustentaría del Currículo Vitae. (Título, Grado, Certificados, etc.)
- Declaración Jurada de No Tener Inhabilitación, Nepotismo y Doble Percepción – **Anexo N° 05**
- Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos – Ley N° 28970. – **Anexo N° 06**
- Registro Único de Contribuyente (RUC) en el caso de CAS.
- Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud**
- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales y Policiales**

##### 4.2.3. Segunda Etapa : Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatorio. (40 puntos máximo)

La entrevista personal será realizada por el Comité Especial Permanente en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

Tiene un puntaje máximo de CUARENTA (40) puntos. El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de los tres integrantes del Comité.



#### 4.3. Puntaje Final

El puntaje final es el resultante de la suma de puntaje de la evaluación curricular más el puntaje de entrevista personal.

$$PF = EC + EP$$

El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada servicio convocado, será declarado ganador de la presente convocatoria.

#### 5. Resultados del Proceso

El Comité de Selección, redactará un Acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página Web del Gobierno Regional de Loreto: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe) y en el Periódico Mural de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones sito en la Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista.

El Comité una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la oficina de Administración – Personal, con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los CINCO (05) días hábiles de publicado los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité Especial Permanente.

#### 6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria a partir del siguiente día de la publicación de los resultados, tal como se establece en el presente cronograma. Y por un período de **SEIS (06) MESES**, a partir del **01 de julio del 2019**, pudiendo ser renovado y/o prorrogado previa evaluación.



**PERFIL DEL SERVICIO CAS**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
(D. LEG. N° 1057, D.S. N° 065-2011-PCM, LEY N° 29849)



<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	<b>(01) ECONOMISTA para la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Año 2019 -ACTIVIDAD 5001110 – PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.</b>
----------------------------	--

*Luís*

**1. Justificación del Servicio (CAS):**

Se requiere contar con los servicios de (01) persona para cubrir el puesto de **ECONOMISTA para la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones** de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto Año 2019. Permitiendo una mejor y eficiente ejecución de procesos para el cumplimiento de objetivos y metas. Considerando los lineamientos en materia de inversión pública, sumado a éste el enfoque de presupuesto por resultados, se requiere contar con proyectos de inversión pública, que permitan mejorar los servicios que brinda esta entidad.

**2. Objetivo del Servicio:**

La Dirección Ejecutiva de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, es la responsable de realizar las acciones y actividades administrativas, que se desarrollan dentro del ámbito de la jurisdicción de la Región Loreto, para brindar un mejor nivel, permitiendo mejorar una eficiente ejecución para el cumplimiento de objetivos y metas de esta Dirección. Formular y elaborar los planes de Trabajo a ejecutarse

**3. Relación de Actividades o Funciones:**

- ✓ Promoción de los Servicios de Telecomunicaciones
- ✓ Gestión Administrativa para la Elaboración de Proyectos en Telecomunicaciones
- ✓ Otras actividades que le designe la Dirección.
- ✓ Elaborar planes de trabajo, ante proyectos, preparando informes para su consideración.
- ✓ Elaborar informes de cumplimiento de metas del convenio de gestión.
- ✓ Mantener actualizado la información estadística de las actividades que realizan su Dirección.
- ✓ Elaborar informas mensuales y trimestrales de evaluación presupuestal y evaluación del plan operativo.
- ✓ Analizar, dirigir y ejecutar el cumplimiento de metas del ACUERDO DE ACOMPAÑAMIENTO entre el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Gobierno Regional de Loreto.
- ✓ Dirigir la formulación del presupuesto y actividades de la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones acorde al convenio de Gestión.
- ✓ Programar, formular, dirigir y evaluar los planes institucionales de la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones.
- ✓ Participar en la elaboración de los diagnósticos y lineamientos de política de la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones.
- ✓ Recopilar información técnica variada para la elaboración de los diferentes cuadros estadísticos que se desarrollen en la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones.
- ✓ Realizar coordinaciones con el área de planificación, proyectos, supervisión y control, regulación y asuntos internacionales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

**4. Perfil Profesional**

- Título Profesional en **ECONOMIA**
- Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, etc.)

**5. Retribución Mensual**

**Cinco Mil y 00/100 Soles (\$/ 5,000.00).**



*[Handwritten signature]*

6. **Período:**  
**Seis (06) meses, a partir del 01 de JULIO del 2019**, pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo y previa evaluación a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*



**PERFIL DEL SERVICIO CAS**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
(D. LEG. N° 1057, D.S. N° 065-2011-PCM, LEY N° 29849)



<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	<b>(01) ABOGADO, para la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Año 2019 -ACTIVIDAD 5001110 – PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.</b>
----------------------------	--

**1. Justificación del Servicio (CAS):**

Se requiere contar con los servicios de un profesional para laborar como **Abogado**, en la **Dirección Ejecutiva de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Año 2019 -ACTIVIDAD 5001110 – PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES.**

**2. Objetivo del Servicio:**

El Objetivo del servicio, es contar con un Profesional en Derecho, para que realice labores de asesoría en la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Loreto, para lo cual deberá considerarse la participación del profesional en todos los aspectos para el desarrollo de las prestaciones propias del servicio según el presente término de referencia.

**3. Relación de Actividades o Funciones:**

- Emisión de opiniones e Informes Legales y Proyección de Resoluciones Directorales.
- Opiniones legales sobre contratos, convenios y demás actos administrativos que la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones celebre con terceros.
- Recopilación, evaluación y ordenamiento de la base de datos jurídico legal relacionada con las funciones y el accionar sectorial de la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones en el ámbito su competencia.
- Coordinaciones ante las instancias judiciales y policiales en los procesos y procedimientos en los que la DRTC-Loreto actúe como demandante, demandado, denunciante o parte Civil a nivel nacional, por encargo de la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones.
- Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

**4. Perfil Profesional,**

- Título en Derecho colegiado y habilitado ante su respectivo colegio.
- Conocimiento y/o manejo de ofimática (Word y Excel)
- Disponibilidad inmediata

**5. Retribución Mensual:**

**Cuatro Mil y 00/100 Soles (S/. 4,000.00).**

**6. Período:**

**Seis (06) meses** a partir del mes de **01 de Julio del 2019**, que se computarán a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**PERFIL DEL SERVICIO CAS**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**  
(D. LEG. N° 1057, D.S. N° 065-2011-PCM, LEY N° 29849)



<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	<b>(01) Técnico Administrativo para la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones de la Regional de Transportes y Comunicaciones Año 2019 -ACTIVIDAD 5001110 – PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. PARA LA LOCALIDAD DEL ESTRECHO, DISTRITO DEL PUTUMAYO, PROVINCIA DEL PUTUMAYO.</b>
----------------------------	---

**1. Justificación del Servicio (CAS):**

Se requiere contar con los servicios de 01 persona para cubrir el puesto de **Técnico Administrativo**, para la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones en la Localidad del Estrecho, Distrito Del Putumayo , Provincia Del Putumayo de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Año 2019.

**2. Objetivo del Servicio:**

El objetivo es de mejorar y agilizar el trámite documentario y salvaguardar la documentación y los bienes de la Entidad.

**3. Relación de Actividades o Funciones:**

- Coordinar actividades de Recepción , clasificar, registrar distribuir y archivar la documentación
- Distribuir los documentos en trámite.
- Elaboración de documentos varios
- Prever necesidades de útiles y materiales de oficina
- Orientar al público sobre consultas y gestiones a realizar
- Gestionar los requerimientos necesarios que el Área/Oficina necesita.
- Y cumplir con otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

**4. Perfil Profesional, Técnico:**

- Contar con estudios Técnicos
- Experiencia en Ofimática (Word, Excel, etc.).
- Capacitaciones acreditadas en temas de documentación administrativos.
- Disponibilidad Inmediata.

**5. Retribución Mensual:**

**Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles (S/. 2, 000.00).**

**6. Período:**

**Seis (06) meses**, pudiendo Prorrogarse o renovarse, según sea el caso de común acuerdo y previa evaluación; a partir del **01 de Julio del 2019**.



ANEXO N° 2

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 008 -2019-GRL/32-DRTC**  
**RELACION DE SERVICIOS A CONVOCARSE**  
**PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DE SERVICIOS - CAS**

**PARA LA EJECUCIÓN DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACIONES,**  
**PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES TRANSFERIDAS EN MATERIA DE**  
**TELECOMUNICACIONES, ACTIVIDAD 5001110 – PROMOCION Y REGULACION**  
**DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**

N°	CANT.	CARGO	Honorario Mensual S/.	SEDE / TRABAJO
1	01	ECONOMISTA	5,000.00	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
2	01	ABOGADO	4,000.00	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
3	01	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,000.00	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

San Juan Bautista, 14 de Junio del 2019

OFICIO N° 002 -2019-GRL/32-DRTC-CPPCP.

Señor  
ING. RAFAEL PEZO DIAZ  
Director Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto  
Presente.-



ASUNTO : REMITO BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACIONES, PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES TRANSFERIDAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES-ACTIVIDAD: 5001110 – PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES . CONVOCATORIA N°008-2019-GRL/32-DRTC.

REF. : a) Resolución N° 078-2019-GRL/32-DRTC.  
b) Oficio N°172-2019-GRL/32-DRTC-DEC  
c) Memorando N°0335-2019-GRL/32-DRTC

Tenemos el agrado de dirigirnos a usted, para expresarle nuestro cordial saludo y al mismo tiempo remitirle adjunto al presente las BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACIONES, PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES TRANSFERIDAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES-ACTIVIDAD: 5001110 – PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. CONVOCATORIA N°008-2019-GRL/32-DRTC., para su aprobación mediante un Memorando para ser se publicado en la página web, para la Convocatoria Pública, según como dispone el Título 6, Sub Título 6.1, Inciso b) de la Directiva General N° 001-2013-GRL/32-DRTC-OA-APER, Normas para la Administración de los Contratos Administrativos de Servicios CAS y el Artículo N° 8 de la Ley 29849, la misma que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales, para su trámite respectivo.

Sin otro particular, quedamos de usted,

Atentamente,

  
SR. LUIS REYNALDO GARCIA DEL AGUILA  
PRESIDENTE COMISION CAS

  
  
SRA. ANGELA MARGARITA RAMIREZ MENDOZA  
MIEMBRO COMISION CAS

  
SR. JOSE ANTONIO ORBE PINEDO  
MIEMBRO COMISION CAS

C.C:  
D.R.T.C.  
O.E.A  
ARCHIVO





**ANEXO N° 3**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 008 -2019-GRL/32-DRTC**

**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA - 2019
Convocatoria	14-06-2019 al 20-06-2019
Presentación de Ficha Resumen vía electrónica (*) o en Físico	21-06-2019 (De 07:00 a.m. a 14:00 p.m.)
Evaluación de la Ficha Resumen	25-06-2019 (A partir de las 07:00 a.m. a 14:00 p.m.)
Presentación de Currículo Vitae de postulantes aptos	26-06-2019 (De 08:00 a.m. a 15:00 p.m.)
Resultado de postulantes Aptos para la Entrevista.	27-06-2019 (De 09:00 a.m. a 14:00 pm.)
Entrevista Personal	28-06-2019 (De 11:00 a.m. a 16:00 p.m.)
Publicación de Resultados	28-06-2019 (De 12.00 .m a 15:00 m.)
Suscripción del Contrato	01-07-2019

(\*\*) Correo electrónico: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe)



LA COMISIÓN

I. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose:

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO	%
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA				60%
a. Formación Académica y/o grado académico.	30%	5	30	
b. Cursos y/o estudios de especialización *	10%	4	10	
c. Experiencia	20%	6	20	
ENTREVISTA PERSONAL	40%	15	40	40%
PUNTAJE TOTAL				100%

\*En relación al Punto b. solamente presentar los Certificados y Diplomas obtenidos a partir del 2013 a la fecha.

❖ EL PUNTAJE APROBATORIO SERÁ DE: 70

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

**ANEXO N° 4**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 008 -2019-GRL/32-DRTC**

**FICHA RESUMEN**

**SERVICIO AL QUE POSTULA:**

IMPORTANTE

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones podrá solicitar el sustento documental de la misma.

**DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
DIRECCION DOMICILIARIA	
DNI / C.E.	
TELEFONO/CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

**ESTUDIOS REALIZADOS**

ESTUDIOS/ GRADO / TITULOS OBTENIDOS	INSTITUCION /UNIVERSIDAD	PERIODO

**CAPACITACIÓN**

ESPECIALIDAD	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO



AL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LORETO  
F.P.C.P.

*[Handwritten signature]*

**EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo)

¿Cuenta con experiencia laboral en el Sector Público?

	SI	NO

INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA /1	PERIODO (EN MESES)

1/Describe brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*



ANEXO Nº 5

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 008 -2019-GRL/32-DRTC  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE



San Juan.....

Yo....., identificado con  
D.N.I. Nº.....y domiciliado en.....  
distrito de....., Provincia de....., Departamento de Loreto, con  
relación a la **Convocatoria Pública CAS Nº 008-2019-GRL/32-DRTC, DECLARO BAJO  
JURAMENTO** lo siguiente:

**INCOMPATIBILIDAD**

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo Nº 019-02-PCM (1), que no tengo antecedentes penales ni policiales así como no tengo conflicto de intereses con la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

**NEPOTISMO**

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el Proceso de Selección, y

La presente Declaración Jurada para prevenir en casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias.

**DOBLE PERCEPCIÓN**

No estar percibiendo otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma) : .....

Nombre :  
D. N. I. Nº :

**NOTA:**

- (1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios u servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

ANEXO N° 6

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 008 -2019-GRL/32-DRTC  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
LEY N° 28970



**“LEY QUE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS”**

Yo, ....., identificado con D.N.I.  
N°..... y domiciliado en....., distrito  
de....., Provincia de....., Región Loreto, con relación a la  
**Convocatoria Pública CAS N° 008-2019-GRL-DRTC,**

**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**No tener deudas por concepto de alimentos,** ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Suscribo la presente con carácter de **Declaración Jurada.**

San Juan,..... de.....del 2019

(Firma): .....

Nombre: .....

D. N. I. N° .....



ANEXO 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA  
OFICINA SOLICITANTE DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

CONTRATACIÓN DE:

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

2. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

3. COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR:

4. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN:

5. PERÍODO Y RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:

San Juan, ..... de ..... del 2019

.....  
Firma y Sello



San Juan, 13 de Junio de 2019

OFICIO N° 1003 - 2019-GRL/32-DRTC-OEPPDI

Señores:  
COMITÉ PERMANENTE DE PROCESO DE  
CONTRATACION PERSONAL - CAS

Presente.-

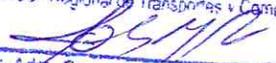
ASUNTO : REMITO CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTAL – SIAF.  
N° 000891 (MONTO : S/. 68,941.20)

Ref. : Oficio N° 001 -2019-GRL/32-DRTC-PPCP

Es grato dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez hacerle llegar lo solicitado en el rubro de la referencia, Certificación de Crédito Presupuestario N° 000891 generado en el módulo SIAF – SP, dicha previsión solicitada se encuentra asignado en nuestro Presupuesto Institucional Año 2019, por la "Contratación del Servicio de Personal profesional de la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones, para el Ejercicio de Funciones transferidas en materia de Telecomunicaciones – Actividad: 5001110 – Promoción y Regulación de los Servicios de Telecomunicaciones – Convocatoria N° 008-2019-GRL/32-DRTC., por el periodo de Seis (06) meses a partir del 01 de julio del 2019" solicitado por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones", la presente Certificación Presupuestal no convalidan los actos o acciones, que no se ciñan estrictamente a la normatividad vigente, formalidades requeridas, medidas de austeridad, nacionalidad y disciplina, en la utilización de los recursos asignados; correspondiendo a los órganos que autoricen la ejecución del gasto, garantizar la legalidad y cumplimiento de las formalidades aplicables a cada caso.

Propicia es la oportunidad para manifestarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

Gobierno Regional de Loreto  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones  
  
Lic. Adm. Carlos Octavio Mardaca Restegui  
Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento  
Presupuesto y Desarrollo Institucional

C.c.:  
\*Archivo  
COMR

**CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO**  
**NOTA N° 0000000891**  
**(EN SOLES)**

PLIEGO : 453 GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO  
EJECUTORA : 200 REGION LORETO-TRANSPORTES [000866]

FECHA APROBACION : 13/06/2019  
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

MES : JUNIO  
FECHA DE DOCUMENTO : 13/06/2019  
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM  
JUSTIFICACIÓN : POR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE PERSONAL PARA LA DEC POR EL PERIODO DE SEIS (06) MESES. SEGUN OFICIO N°  
001-2019-GRLJ32-DRTC-CPPCP

DETALLE DEL GASTO	MONTO
SECUENCIA PRG PRODPYR ACTIAICBR FH DNF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESPSPD	
0001 INICIAL	68,941.20
9002 3999999 5000942 16 038 0078 MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES	68,941.20
0011 GESTION Y SUPERVISION DE SERVICIOS ESENCIALES DE TELECOMUNICACIONES EN ZONAS RURALES	68,941.20
2 08 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	68,941.20
5 GASTOS CORRIENTES	68,941.20
2.3 BIENES Y SERVICIOS	68,941.20
2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	68,941.20
2.3.2.8 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	68,941.20
2.3.2.8.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	66,000.00
2.3.2.8.1.1 CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS	2,041.20
2.3.2.8.1.2 CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S.	900.00
2.3.2.8.1.4 AGUINALDOS DE C.A.S.	68,941.20
<b>TOTAL</b>	<b>68,941.20</b>
<b>TOTAL CERTIFICACION</b>	<b>68,941.20</b>
<b>TOTAL NOTA</b>	<b>68,941.20</b>

Gobierno Regional de Loreto  
Dirección Regional de Comunicaciones  
*[Firma]*  
Lic. Adm. Carlos Osorio Miranda Restrepo  
Jefe de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento  
Presupuesto, Ingresos y Clasificación  
Sello Y Firma

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	
	
TRÁMITE N°: 201904201	
FECHA Y HORA: 13-06-2019 9:09:41	
Remitente	CARLOS O. MUNDACA REATEGU
Tipo Documento	OFICIO
Folios	4
Nro. de Doc.	1003-2019-GRL/32-DRTC-OEPPDI
Consulta sobre su trámite ingresando a <a href="http://www.drtcloreto.gob.pe">www.drtcloreto.gob.pe</a>	
Contraseña	zz71tz
Registrado por	gceliz

Sub CAFAE





"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

San Juan Bautista, 12 de Junio del 2019

**OFICIO N° 001-2019-GRL/32-DRTC-CPPCP.**

Señor:  
LIC.ADM. CARLOS OCTAVIO MUNDACA REATEGUI  
Jefe de la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional  
Presente.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA

Fecha: 12/06/19  
N° Reg.: 1348  
Hora: 2:30 p.m. Firma: [Firma]

**ASUNTO : SOLICITO CERTIFICACION PRESUPUESTAL PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACIONES, PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES TRANSFERIDAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES-ACTIVIDAD: 5001110 - PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. CONVOCATORIA N°008-2019-GRL/32-DRTC.**

**REF. : a) Resolución N° 078-2019-GRL/32-DRTC.  
b) Oficio N°172-2019-GRL/32-DRTC-DEC  
c) Memorando N°0335-2019-GRL/32-DRTC**

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
**TRAMITE DOCUMENTARIO**  
12 JUN 2019  
Exp: 4175 Hora: 11:57  
Firma: [Firma]

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo asimismo manifestarle que el Comité Permanente encargado de la Contratación de Personal en el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios CAS en esta Dirección Regional, ha recibido los documentos de la referencia, por parte de la Oficina Ejecutiva de Comunicaciones y de la Dirección Regional, en la cual solicita la implementación del proceso para Contratar los Servicios del **PERSONAL PROFESIONAL DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE COMUNICACIONES, PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES TRANSFERIDAS EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES-ACTIVIDAD: 5001110 - PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES. CONVOCATORIA N°008-2019-GRL/32-DRTC.**, por un periodo de Seis (06) Meses a partir del **01 de Julio del 2019.**

En razón a lo indicado este Comité solicita a su despacho la **Certificación Presupuestal**, para proseguir con los trámites administrativos correspondientes, tal como dispone el Título 6, Sub Título 6.1, Inciso b) de la Directiva General N° 001-2013-GRL/32-DRTC-OA-APER, Normas para la Administración de los Contratos Administrativos de Servicios CAS y el Artículo N° 8 de la Ley 29849, la misma que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales a los mismos, el detalle se manifiesta en los documentos b) y c) de la referencia.

Sin otro particular, quedamos de usted,

Atentamente,

[Firma]  
SR. LUIS REYNALDO GARCIA DEL AGUILA  
PRESIDENTE COMISION CAS



[Firma]  
SR. JOSE ANTONIO ORBE PINEDO  
MIEMBRO COMISION CAS

[Firma]  
SRA. ANGELA MARGARITA RAMIREZ MENDOZA  
MIEMBRO COMISION CAS

C.c:  
D.R.T.C.  
O.E.A.  
ARCHIVO



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION Y LA IMPUNIDAD"

**CUADRO PARA CERTIFICACION PRESUPUESTAL AÑO 2019  
CONVOCATORIA N°008-2019-GRL/32-DRTC**

**PERSONAL PROFESIONALES  
ACTIVIDAD 5001110 - PROMOCION Y REGULACION DE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ITEM	CARGO	CANT	MONTO	ESSALUD	SUB TOTAL MENSUAL	N° DE MESES	CANTIDAD POR 06 MESES	AGUINALDO	TOTAL
1	ECONOMISTA	1	5,000.00	113.40	5,113.40	6	30,680.40	300.00	30,980.40
2	ABOGADO	1	4,000.00	113.40	4,113.40	6	24,680.40	300.00	24,980.40
3	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	2,000.00	113.40	2,113.40	6	12,680.40	300.00	12,980.40
	<b>TOTAL.....S/</b>	<b>3</b>		<b>340.20</b>	<b>11,340.20</b>		<b>68,041.20</b>	<b>900.00</b>	<b>68,941.20</b>

*[Handwritten signature]*





"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

San Juan, 19 FEB 2019

**RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 018 -2019-GRL/32-DRTC.**

**VISTO:**

Que, mediante Oficio N° 076-2019-GRL/32-DRTC/OEA, de fecha 14 de febrero del 2019, el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Administración, solicita la modificación de la Resolución Directoral Regional N° 006-2019-GRL/32-DRTC, de fecha 17 de enero del 2019, con respecto a la conformación de la Comisión Permanente de Procesos de Contratación de Personal CAS año 2019 de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; con MEMORANDO N° 092-2019-GRL/32-DRTC, de fecha 14 de febrero del 2019, el Director Regional de Transportes y Comunicaciones, solicita modificación de la Propuesta para conformar la Comisión Permanente de Procesos de Contratación de Personal CAS año 2019, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, identificada por las siglas DRTC, es una persona Jurídica de derecho Público, constituyéndose en una unidad orgánica dependiente estructural, jerárquica y administrativamente de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Loreto, técnica, normativamente y funcionalmente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

Que, mediante Decreto Supremo N° 1057 de fecha 27 de Junio de 2008, y sus respectivas modificatorias, se regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS, la misma que tiene por objeto garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública;

Que, el capítulo II del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, precisa que para suscribir un contrato administrativo de servicios se debe observar un procedimiento que incluya las siguientes etapas: Preparatoria, Convocatoria, Selección, suscripción y Registro de Contrato, para todo requerimiento de contratación, ya sea reemplazados o para nuevos servicios, acorde a las necesidades. Por ello es recomendable la conformación de un Comité Especial Permanente que se encargue de la Contratación complementaria de personal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, en la modalidad CAS, así como la emisión de una Directiva, mediante la cual establezcan los mecanismos necesarios para llevar a cabo el procedimiento de contratación bajo esta modalidad;

Que, la Resolución Directoral Regional N° 006-2019-GRL/32-DRTC, de fecha 17 de enero del 2019, en su artículo primero establece, conformar la Comisión Permanente de Procesos de Contratación de Personal en el Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicio CAS año 2019, la misma que está integrada por los siguientes funcionarios:

