



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES” “AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA N° 001-2021 DEL PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2021-GRL/32-DRTC LORETO**

**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 Ley N° 29849 para cubrir Dos (02) Plazas Vacantes Presupuestadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, de acuerdo a la relación señalada en el ANEXO N° 2 de la presente Base.

**BASE LEGAL**

Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

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.

Ley N° 29849 – Ley que Establece la Eliminación Progresiva de Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE de fecha 14 de Agosto del 2020, el Presidente Ejecutivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprobó por delegación, la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.

**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.

El presente proceso de selección consta de dos etapas:

- ✓ Evaluación Curricular
- ✓ Entrevista Personal

El presente proceso de selección se registrará por un Cronograma. Asimismo, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Web del Gobierno Regional de Loreto: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe) y Portal Web de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto: [www.drtc.regionloreto.gob.pe](http://www.drtc.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: Presentación de Ficha Resumen y Curriculum Vitae Documentado

Tiene carácter eliminatorio.

Los postulantes remitirán su **FICHA RESUMEN (ANEXO N° 3)** de acuerdo al formato establecido, al que deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado ordenado y foliado la fecha establecida en el Cronograma, la misma que será enviada en digital al correo electrónico [drtc@regionloreto.gob.pe](mailto:drtc@regionloreto.gob.pe) o [mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe](mailto:mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe), con atención a la Comisión de Evaluación.

El postulante obligatoriamente deberá consignar un correo electrónico y un número de celular válido para esta convocatoria.

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

Asimismo, deberán presentar una Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 4**.

El postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las Bases e informados en la Ficha Resumen y/o no presente la Declaración Jurada Simple de acuerdo a los formatos establecidos en los **ANEXOS N° 4, 5, 6, 9, 10 y 11, no será considerado para la siguiente Etapa y quedará automáticamente descalificado.**

La presente etapa tiene un puntaje máximo de 60 puntos y un mínimo de 30 puntos.

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 mérito.

La lista de postulantes aptos que pasan a la siguiente Etapa se publicará en el Portal Web del Gobierno Regional de Loreto: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe) y Portal Web de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto: [www.drtc.regionloreto.gob.pe](http://www.drtc.regionloreto.gob.pe), y en el periódico mural del Área de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto en la fecha establecida en el Cronograma.

##### 4.2.1.1 Contenido de Currículo

- Ficha Resumen – Anexo N° 4.
- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la documentación sustentaria 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 Buena Salud.
- Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.

##### 4.2.2 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 De las Bonificaciones, el Puntaje Total y Puntaje Final

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, el Gobierno Regional de Loreto otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa así como en el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

##### Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

El Comité otorgará una bonificación del DIEZ por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Resumen y haya adjuntado en su curriculum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

##### Bonificación por Discapacidad

El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del QUINCE por ciento (15%) sobre el Puntaje Total al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

#### EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El Puntaje Total (PT) es el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista (PEnt) más de corresponder la Bonificación por ser persona licenciado de las Fuerzas Armadas.

El Puntaje Final (PF) es el Puntaje Total más, de corresponder, la bonificación por discapacidad.

$$PT = PEnt + 10\%PEnt$$

$$PF = PT + 15\%(PT)$$

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

#### 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 al Área de Recursos Humanos, 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.

#### 6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día de su suscripción, del 17 de Mayo del 2021 hasta el 16 de Agosto del 2021, pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo.



**PERFIL DEL SERVICIO CAS**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
(Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Ley N° 29849)

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	(01) Auxiliar Administrativo para la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
----------------------------	--

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

El objetivo es contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, un personal idóneo para la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

**2. DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Área de Recursos Humanos.

**4. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".

**II. REQUISITOS**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Titulado en Ingeniería de Gestión Ambiental colegiado.
Conocimientos	- Manejo de ofimática básica (Word, Excel, Power Point). - Especialización en Gestión de la calidad, seguridad industrial, ambiental, salud ocupacional, (QHSE) y relaciones comunitarias,
Experiencia	- <b>Experiencia General:</b> Experiencia Laboral de Un (01) años realizando funciones como Ingeniero en Gestión Ambiental en entidades públicas o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral específica de 01 año en servicios o programas o proyectos relacionados a la Gestión Ambiental
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo y bajo presión, compromiso, capacidad analítica, iniciativa.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Coordinar con las Direcciones Ejecutivas en lo referente a materia ambiental.
- Integrar la Comisión Ambiental Municipal (CAM).
- Evaluación del Impacto Ambiental que se desarrolla en la región por las actividades propias de la institución. -Manejo de los residuos sólidos de las actividades que realiza la institución.
- Otras actividades que le asigne la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

**IV. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del Contrato	03 Meses
Remuneración Mensual	S/. 3, 000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



**PERFIL DEL SERVICIO CAS**  
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
(Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Ley N° 29849)

<b>NOMBRE DEL SERVICIO</b>	(01) Auxiliar Administrativo para la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica
----------------------------	---

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA**

El objetivo es contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, un personal idóneo para la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

**2. DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE**

Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Área de Recursos Humanos.

**4. BASE LEGAL**

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".

**REQUISITOS**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Grado de Bachiller en Derecho
Conocimientos	- Manejo de Ofimática básica (Word, Excel, Power Point).
Experiencia	- <b>Experiencia General y Específica:</b> Experiencia Laboral de Un (01) años en el sector público o privado.
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo y bajo presión, compromiso, capacidad analítica, iniciativa.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Proyectar Resoluciones Directorales Regionales.
- Proyectar Informes Legales.
- Calificación de los Recursos Impugnatorios que ingresan a la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica.
- Custodia de Expediente de Administrativos.
- Otras actividades que le asigne la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

**IV. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del Contrato	03 Meses
Remuneración Mensual	S/. 3, 000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



**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 Bautista,

.....  
Firma y Sello



## ANEXO N° 2

# CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2021-GRL/32-DRTC LORETO

## RELACION DE SERVICIOS A CONVOCARSE

N°	CÓDIGO	CARGO	ÁREA Y/O OFICINA	REMUNERACIÓN	CANT.
			OFICINA EJECUTIVA DE	3,000.00	01
01	001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PLANEAMIENTO, PRESÚPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
			OFICINA EJECUTIVA DE ASESORÍA JURÍDICA	3,000.00	01
02	002	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			02

EL COMITÉ





**ANEXO N° 3**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2021-GRL/32-DRTC LORETO**

**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA – 2021
Aprobación de Convocatoria	11 de Mayo del 2021
Publicación en la Página Web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR – “Talento Perú”	Del 12 de Mayo del 2021 hasta el 14 de Mayo del 2021
Publicación en la Página Web del Gobierno Regional de Loreto y en el Periódico Mural de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto	Del 12 de Mayo del 2021 hasta el 14 de Mayo del 2021
Presentación de Ficha Resumen y Currículo Vitae Documentado en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista	15 de Mayo del 2021 08:00 a.m. a 12:00 m.
Evaluación de Expedientes	15 de Mayo del 2021 (01:00 p.m.)
Publicación de Postulantes Aptos para la Entrevista	15 de Mayo del 2021 (03:00 p.m.)
Entrevista Personal Auditorio de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista	16 de Mayo del 2021 (09:00 a.m.)
Resultados Finales	16 de Mayo del 2021 (11:00 a.m.)
Suscripción del Contrato e Inicio de Labores	17 de Mayo del 2021

EL COMITE





**ANEXO N° 4**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2021-GRL/32-DRTC LORETO**

**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





**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/Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.



**ANEXO N° 5**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2021-GRL/32-DRTC LORETO**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Iquitos,

Yo,....., identificado con D.N.I. N°.....y domiciliado en....., distrito de....., Provincia de....., Departamento de Loreto, con relación a la **Convocatoria Pública CAS N° 001-2021-GRL/32DRTC**, **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 N° 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 N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 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. N° : .....

**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° 001-2021-GRL/32-DRTC LORETO

### 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....., Departamento de Loreto, con relación a la **Convocatoria Pública CAS N° 003-2020-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**.

Iquitos,..... de..... del 2021.

(Firma): .....

Nombre:

D. N. I. N°





## ANEXO 9

### DECLARACIÓN JURADA DE AFILIACIÓN Y RÉGIMEN PROVISIONAL DE PENSIONES

Yo, ..... identificado (a) con  
Documento Nacional de Identidad N° ..... con domicilio legal en la  
calle.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**ESTAR AFILIADO A LA AFP:**.....

**CÓDIGO N°**.....

De no ser afiliado a una AFP

**AUTORIZO MI AFILIACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES.**

Suscribo la presente con carácter de **DECLARACIÓN JURADA.**

San Juan Bautista,

Firma:.....

Nombre:.....

D.N.I. N°:.....

**ANEXO 10**

**MODELO DE CARTA PARA AFILIACIÓN AL SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES Y/O SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES**

**SOLICITO : DESCUENTO POR AFILIACIÓN AL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES.**

**OFICINA EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LORETO.**



Yo, ..... identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ..... con domicilio legal en la calle ..... ante usted me presento y expongo:



Que, actualmente estando laborando en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, mediante modalidad de Contrato Administrativo de Servicio (CAS) y, estando a lo establecido en el artículo 6° inciso 6.5 del Decreto Legislativo N° 1057, solicito a su despacho conforme al Régimen de Pensiones del Sistema Privado de Pensiones - S.P.P. de la AFP ..... con Código Único del Sistema Privado de Pensiones N° ..... a fin de que su Despacho efectúe el descuento correspondiente en forma mensual de dicha afiliación.



Atentamente,

San Juan Bautista, ..... de ..... del 2021.

(Firma): .....

Nombre: .....

D.N.I. N°: .....



## ANEXO 11

SOLICITO : DESCUENTOS POR AFILIACIÓN AL  
SISTEMA NACIONAL DE  
PENSIONES

SEÑOR:

JEFE ÁREA DE PERSONAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LORETO.

Yo:..... identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ..... con domicilio legal en la calle.....ante usted me presento y expongo:

Que, actualmente estando laborando en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, mediante modalidad de Contrato Administrativo de Servicio (CAS) y, estando a lo establecido en el artículo 6° inciso 6.5 del Decreto Legislativo N° 1057, solicito a su despacho conforme al Régimen del Sistema Nacional de Pensiones – O.N.P., con Código Único del Sistema Privado de Pensiones N° ..... a fin de que su Despacho efectúe el descuento correspondiente en forma mensual de dicha afiliación.

Atentamente,

San Juan Bautista,..... de.....del 2021.

(Firma):.....

Nombre:.....

D.N.I. N°:.....

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2021-GRL/32-DRTC LORETO**

**I. CONDICIONES DEL CONTRATO**

CONDICIONES		DETALLE	
Lugares de Prestación de Servicios:		OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Duración del Contrato		El contrato tendrá duración de 03 Meses, desde el 17 de Mayo del 2021 hasta el 16 de Agosto del 2021	
Retribución Económica Mensual:	<b>CARGO</b>	<b>OFICINA</b>	<b>MONTO</b>
	Auxiliar Administrativo	Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional	3,000.00
CONDICIONES		DETALLE	
Lugares de Prestación de Servicios:		OFICINA EJECUTIVA DE ASESORÍA JURIDICA	
Duración del Contrato		El contrato tendrá duración de 03 Meses, desde el 17 de Mayo del 2021 hasta el 16 de Agosto del 2021	
Retribución Económica Mensual:	<b>CARGO</b>	<b>OFICINA</b>	<b>CARGO</b>
	Auxiliar Administrativo	Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica	3,000.00

**II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA – 2021
Aprobación de Convocatoria	11 de Mayo del 2021
Publicación en la Página Web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR – “Talento Perú”	Del 12 de Mayo del 2021 hasta el 14 de Mayo del 2021
Publicación en la Página Web del Gobierno Regional de Loreto y en el Periódico Mural de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto	Del 12 de Mayo del 2021 hasta el 14 de Mayo del 2021
Presentación de Ficha Resumen y Currículo Vitae Documentado en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista	15 de Mayo del 2021 08:00 a.m. a 12:00 m.
Evaluación de Expedientes	15 de Mayo del 2021 (01:00 p.m.)
Publicación de Postulantes Aptos para la Entrevista	15 de Mayo del 2021 (03:00 p.m.)
Entrevista Personal Auditorio de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista	16 de Mayo del 2021 (09:00 a.m.)
Resultados Finales	16 de Mayo del 2021 (11:00 a.m.)
Suscripción del Contrato e Inicio de Labores	17 de Mayo del 2021

**III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60 %</b>		
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
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%	10	60
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	40%	15	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			





❖ 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 Curricular 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 de Loreto.

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

Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c. 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:

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



