



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

CONVOCATORIA CAS N°002-2018-GRLL-GGR-GRTC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
EN LA GERENCIA REGIONAL: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN- ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y ÁREA DE
CONTABILIDAD, Y EN LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE- ÁREA TÉCNICA FUNCIONAL DE
SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES.

I. GENERALIDADES

- **Objeto de la Convocatoria**

La Oficina de Administración como órgano de Apoyo, Área de abastecimiento y Área de contabilidad; así como la Sub Gerencia de Transporte Terrestre, Área Técnica Funcional de Supervisión, Fiscalización y Sanciones, solicitan convocar a Concurso para la Contratación Administrativas de Servicios según requerimientos presentados y autorizados por la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones La Libertad.

- **Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante**

LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTE – Área Técnica Funcional de Supervisión, Fiscalización y Sanciones: Mediante Informe N° 723-2018-GRLL-GGR-SGTT-ATFSFS de fecha 08.05.2018 requiere la Contratación Administrativa de Servicios de tres (03) Inspectores de Transporte, para desarrollar acciones administrativas propias del Área Técnica Funcional de Supervisión, Fiscalización y Sanciones.

Oficina de Administración- Área de Abastecimiento: Mediante Informe N° 308-2018-GR-LL-GGR/GRTC-OADM/AABST, de fecha 27.04.2018, requiere la Contratación Administrativa de Servicios de un (01) Chofer profesional con clase/categoría mínima de A-IIb. Asimismo el Área de Contabilidad, mediante Informe N° 078-2018-GR-LL-GGR/GRTC-OADM/ACONTB, de fecha 31.05.2018, requiere la Contratación Administrativa de Servicios de: un (01) Personal de apoyo para desarrollar funciones propias del Área de Contabilidad.

Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Comisión Evaluadora de Procesos de Concurso para Contratos Administrativos de Servicios-CAS, designada mediante Resolución Gerencial Regional N° 171-2018-GRLL-GGR-GRTC.

Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su norma modificatoria Ley N° 29849.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

II. REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Se desea contratar los servicios del siguiente personal:

II.1. Para la Sub Gerencia de Transporte – Área Técnica Funcional de Supervisión, Fiscalización y Sanciones.

PUESTO	CANTIDAD
Inspectores de Transportes	03



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

II.2 Para la Dirección Administrativa – Área de Contabilidad

PUESTO	CANTIDAD
Asistente contable	01

2.3. Para la Dirección Administrativa – Área de Abastecimiento

PUESTO	CANTIDAD
Chofer	01

III. PERFIL DEL PUESTO

3.1 INSPECTOR DE TRANSPORTES – ÁREA TÉCNICA FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	ACREDITACIÓN
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none">• Contar con estudios superiores o técnicos.	<ul style="list-style-type: none">• Mediante la presentación de copia autenticadas por fedatario de la constancia de estudios.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia Laboral Mínima de un (01) año en Entidades Públicas o Privadas	<ul style="list-style-type: none">• Mediante la presentación de copias autenticadas por fedatario institucional de los certificados o constancias de trabajo ordenados cronológicamente.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento del Reglamento Nacional de Administración de Transportes-RNAT-SECCIÓN Quinta – Régimen de Fiscalización, Infracciones y Sanciones (D.S. N° 017-2009-MTC).• Conocimiento de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.	<ul style="list-style-type: none">• Copias fedateadas de los Certificados o Constancias de capacitación.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Liderazgo• Trabajo en equipo• Trabajo bajo presión• Iniciativa• Responsabilidad• Practica de valores éticos	

Nota: No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional ni para acreditar formación académica.



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

II.2 ASISTENTE CONTABLE - ÁREA DE CONTABILIDAD:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	ACREDITACIÓN
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none">Contar con Grado Académico: Bachiller en Contabilidad o Administración.	<ul style="list-style-type: none">Presentación de Copia autenticada por fedatario del grado académico de estudios.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de tres (01) año en Entidades Públicas o Privadas.	<ul style="list-style-type: none">Presentación de copias fedateadas por fedatario institucional de los Certificados de Trabajo correspondientes.
Capacitación	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en Contabilidad.Conocimientos en Informática (Excel avanzado)Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).	<ul style="list-style-type: none">Presentación de Copias fedateadas por fedatario institucional de los Certificados de Trabajo correspondientes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Trabajo bajo presiónHonestidadLiderazgoIniciativaResponsabilidadTrabajo en equipo	

Nota: No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional ni para acreditar formación académica.

3.3. CHOFER – ÁREA DE ABASTECIMIENTO:

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE	ACREDITACIÓN
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none">Secundaria completa.Licencia de conducir A-II B.Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito	<ul style="list-style-type: none">Presentación de Copia autenticada por fedatario del grado académico de estudios secundarios completos
Experiencia Profesional	<ul style="list-style-type: none">Experiencia Laboral mínima de 02 (dos) años.	<ul style="list-style-type: none">Presentación de copias autenticadas por fedatario institucional de los certificados de trabajo correspondientes.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">Disponibilidad para desplazarse dentro y fuera del departamento.	<ul style="list-style-type: none">Acreditado mediante declaración jurada.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Trabajo bajo presiónHonestidadLiderazgoIniciativaResponsabilidad	

Nota: No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional ni para acreditar formación académica.



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:

4.1. INSPECTOR DE TRANSPORTES – ÁREA TÉCNICA FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES:

- a) Supervisar, fiscalizar y controlar el transporte regional en garitas de control, terminales terrestres y puntos inopinados.
- b) Individualizar al sujeto infractor formalizándose con el levantamiento de actas de control para dejar constancia de las infracciones detectadas.
- c) Adoptar la aplicación de medidas preventivas respectivas durante la prestación del servicio de transportes.
- d) Ejecución de operativos inopinados al transporte de personas y mercancías.
- e) Emitir informes ser resultados de las inspecciones realizadas, las cuales deberán ser actualizadas mensualmente.
- f) Detención y seguimiento de vehículos que prestan servicios de manera informal.
- g) Otras funciones que le encargue el responsable del Área Técnica Funcional de Supervisión, Fiscalización y Sanciones.

4.2. ASISTENTE CONTABLE - ÁREA DE CONTABILIDAD:

- a) Elaboración de las Codificaciones Contables de los expedientes administrativos ingresados en el Sistema Integrado Financiera – SIAF.
- b) Verificación de la autenticidad de la información presentada, que sustenta la ejecución del gasto.
- c) Control y revisión de las rendiciones presentadas, por anticipos concebidos al personal de esta GRTC-LL.
- d) Devolver con nota de observación, os documentos recibidos.
- e) Devolver con nota de observación, el expediente recibido incompleto o que no reúna los requisitos establecidos en la normatividad para el registro administrativo/contable.
- f) Organizar y archivar la documentación administrativa contable de acuerdo a la naturaleza de las operaciones.
- g) Elaboración de los documentos e informes técnicos propios del área de Contabilidad.
- h) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

4.3. CHOFER – ÁREA DE ABASTECIMIENTO:

- a) Efectuar viajes cuando así lo disponga la Gerencia Regional.
- b) Mantener un registro de control de vehículo con kilometrajes diarios y consumo de combustible.
- c) Informar anticipadamente cuando cualquiera del (los) vehículo(s) asignado(s), requiere mantenimiento mecánico o de otra índole debiendo verificar la reparación o mantenimiento para dar la conformidad correspondiente, en coordinación con el Área de abastecimiento.
- d) Llevar una bitácora de los vehículos que le sean asignados, registrando todos los datos, como ser: kilometraje, mantenimiento y reparaciones.
- e) Realizar otras tareas que le sean asignadas por la Gerencia Regional, administración y el Área de Abastecimiento.



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

5.1. INSPECTOR DE TRANSPORTES – ÁREA TÉCNICA FUNCIONAL DE SUPERVISIÓN, FISCALIZACIÓN Y SANCIONES:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	<ul style="list-style-type: none">• Puntos de control: Departamento La Libertad Chicama, Quirihuac, Virú, Terminales terrestres y otros.
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none">• Inicio: 01 de agosto del 2018 Término: 31 de diciembre del 2018
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/1,800.00 soles mensuales, más cargas sociales.
Desplazamiento	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimento de contratar con el Estado.• Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos y poder viajar a distintas localidades de la Región La Libertad.

5.2. ASISTENTE CONTABLE - ÁREA DE CONTABILIDAD:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	<ul style="list-style-type: none">• Sede Central de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones La Libertad.
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none">• Inicio: 01 de agosto 2018 Término: 31 de diciembre 2018 (Pudiendo ser Renovable)
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/1,500.00 soles mensuales, incluyen los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

5.3. CHOFER – ÁREA DE ABASTECIMIENTO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	<ul style="list-style-type: none">• Sede Central de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones La Libertad
Duración del Contrato	<ul style="list-style-type: none">• Inicio: 01 de Agosto 2018 Término: 31 de Diciembre 2018 (Pudiendo ser Renovable)
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/1,500.00 nuevos soles mensuales, incluyen los montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Desplazamiento	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad para desplazarse dentro y fuera de la Región La Libertad



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria		06/07/2018	Comisión Evaluadora
Publicación del proceso Servicio Nacional del Empleo en la Página web. www.empleosperu.gob.pe		Del /10/2018 al 23/07/2018	Jefatura de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria en la Sede Institucional de la GRTC, en www.grtclibertad.gob.pe	Del 10/07/2018 al 23/07/2018	Comisión Evaluadora
2	Presentación de la Hoja de Vida documentada vía física en la ventanilla de Trámite Documentario.	24/07/2018 Hora: 8.15 am a 4.00 pm	Área de Atención al Ciudadano e Imagen Institucional
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	Del 25/07/2018	Comisión Evaluadora
4	Publicación de los resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en la Sede Institucional y el Portal Institucional del Gobierno Regional y la GRTC	26/07/2018	Comisión Evaluadora
5	Entrevista Personal	Del 27/07/2018 y 30/07/2018	Comisión Evaluadora
6	Publicación del resultado final en la Sede Institucional y el Portal de la GRTC	31/07/2018	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	01/08/2018	Oficina de Administración



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos. La distribución se realiza de esta manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MAXIMO	DESCRIPCION
EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)	40	Se evaluará el nivel académico y educativo alcanzado por el postulante al servicio que postula, además de la experiencia laboral y capacitaciones
Formación Académica	15	
Experiencia Profesional y/o Laboral	15	
Capacitaciones y/o Conocimiento	10	
ENTREVISTA PERSONAL (EP)	60	Se evaluará con la finalidad de que se conozca al postulante, el grado de conocimiento en la materia que postula, capacidad para expresar sus ideas, predisposición para trabajar en condiciones bajo presión, desenvolvimiento, etc
Conocimiento del servicio al que postula	Hasta 20	
Capacidad para tomar decisiones	Hasta 15	
Seguridad y Estabilidad Emocional	Hasta 15	
Presentación Personal	Hasta 10	
PUNTAJE TOTAL	100	

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la Presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.

Formatos:

1. Solicitud
2. Currículum Vitae Documentado, certificado por los fedatarios de la Gerencia Regional
3. Declaración Jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales
4. Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales
5. Declaración Jurada de Nepotismo
6. Declaración Jurada de deudores alimentarios.



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

2.- Forma de Presentación

Los postulantes deberán presentar en sobre cerrado, indicando el cargo al que postula, según detalle:

Señor:

Presidente de la Comisión Evaluadora para la Convocatoria de Concurso de los Contratos Administrativos de Servicios de la Gerencia Regional de Transportes Y Comunicaciones-La Libertad.

PROCESO CAS Nº 002-2018-GRLL-GGR-GRTC

Nombre del postulante:

Cargo al que postula :

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

1. Declaratoria del proceso como desierto:

El Proceso puede ser declarado desierto, cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección; o
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos del perfil; o
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos del perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de suscripción del contrato, se podrá cancelar el proceso cuando se presente cualquiera de los siguientes supuestos:

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

X.- DISPOSICIONES GENERALES.

- 1) Serán declarados ganadores, los postulantes que obtenga los más altos puntajes hasta completar el número de plazas requeridas, siempre que el mismo no sea menor de **Sesenta (60) puntos**. En caso de empate se declarará ganador al postulante que en su currículum demuestre haber realizado servicios por más tiempo en el área correspondiente. De persistir el empate, se declarará ganador al postulante con mayor experiencia en el Sector Público.
- 2) Los ganadores materia del concurso se incorporarán al respectivo servicio previa suscripción del Contrato Administrativo de Servicio, el mismo que le será notificado por la GRTC-LL en forma escrita.
- 3) La falta de postulantes y/o la asignación del puntaje mínimo requerido de 60 puntos acumulados, originará la declaración de desierto del Concurso.
- 4) En caso de presentarse un número menor de postulantes al servicio materia del concurso, éstas le serán adjudicada, siempre que reúna los requisitos mínimos y competencias del servicio; y califique en las etapas del proceso obteniendo el puntaje mínimo requerido.

XI.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

1. En caso de que el postulante seleccionado, no se presente a la suscripción de su contrato hasta el quinto día útil, se procederá a comunicar, según orden de prelación, al elegible con calificación aprobatoria para la suscripción de su contrato pertinente.
2. Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de Cinco (05) días útiles para



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

que las personas que postularon y no alcanzaron vacante, recojan su currículum vitae. Posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.

XII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Los casos no contemplados ni previstos en la presente, serán resueltos por la Comisión de Concurso, como única instancia administrativa responsable del proceso.

La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de la Libertad, suscribirá el Contrato Administrativo de Servicios, con los ganadores del concurso de acuerdo al Cronograma del proceso.

Queda terminantemente prohibida la postulación de personas que tengan vínculo familiar con el Titular del Pliego, Consejeros Regionales, Funcionarios de la GRTC y miembros de la Comisión de concurso de méritos, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Trujillo, julio del 2018

COMISIÓN EVALUADORA.



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

Solicito: **SER ADMITIDO COMO POSTULANTE EN EL PROCESO DE CONCURSO PARA CONTRATOS CAS**

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN EVALUADORA PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONCURSO PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD. Nº 002-2018GRLL-GGR-GRTC

S.P.

Yo....., identificado con DNI N°....., con RUC N°....., domiciliado en..... del Distrito de, Provincia de, Región,

Ante Ud. con respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la Convocatoria para el Concurso de Méritos para cubrir servicios CAS., Solicito a usted ser admitido como postulante en el cargo de para cuyo efecto adjunto la documentación solicitada, enfolios.

POR LO TANTO:

Señor Presidente agradeceré acceder a mi petición.

Trujillo,..... de..... de 2018.

.....

Firma



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

MODELO DE CURRICULUM VITAE

FOTO

CONVOCATORIA: PROCESO CAS N° 002-2018-GRLL-GGR-GRTC

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Lugar

día /mes /año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle

N°

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

REGISTRO N°:

LUGAR DEL REGISTRO

II. PERSONA CON DISCAPACIDAD

EL POSTULANTE ES DISCAPACITADO:

SI

NO

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDICAR EL N° DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

III. LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

EL POSTULANTE ES LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

SI

NO

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, ADJUNTAR COPIA SIMPLE DEL DOCUMENTO OFICIAL EMITIDO POR LA AUTORIDAD COMPETENTE QUE ACREDITE SU CONDICIÓN DE LICENCIADO.



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

IV. FORMACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (2) (MES/AÑO)
Doctorado					
Maestría					
Título/Licenciatura					
Bachillerato					
Secundaria					

(En el caso de Doctorados, Maestrías, Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula).

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.

ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

CONCEPTO	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD/ PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE/HASTA MES/AÑO (TOTAL HORAS)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO (1) (MES/AÑO)
Segunda Especialización					
Post-Grado o Especialización					
Informática (2)					
Idiomas (3)					

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Especificar programas o aplicativos que domina:

- (3) Marcar con un aspa donde corresponda:



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

Idioma 1:

Idioma 2:

	Muy Bien	Bien	Regular		Muy Bien	Bien	Regular
Habla	___	___	___	Habla	___	___	___
Lee	___	___	___	Lee	___	___	___
Escribe	___	___	___	Escribe	___	___	___

V. EXPERIENCIA LABORAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, sólo la experiencia que esté involucrada con el servicio al cual se postula y en orden cronológico.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
1					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro()_____					

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)
2					
Breve descripción de la función desempeñada:					
Marcar con aspa según corresponda: Pública (___), Privada (___), ONG (___), Organismo Internacional (___), Otro()_____					

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

VI. REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				
3				
4				

Firma

Fecha



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

DECLARACIÓN JURADA

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

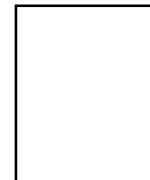
DECLARO BAJO JURAMENTO

No registrar ANTECEDENTES PENALES, a efecto de postular a una vacante en la CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONCURSO PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD. N° 002-2018GRLL-GGR-GRTC, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29607, **Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo**, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial “El Peruano”.

Autorizo a su entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Trujillo, de.....del 2018



.....

Firma

Huella Dactilar



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....

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

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

No registrar ANTECEDENTES POLICIALES, NI JUDICIALES, GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL Y NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA CON EL ESTADO. a efecto de postular a una vacante en la CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONCURSO PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES DE LA LIBERTAD. N° 002-2018GRLL-GGR-GRTC

En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en procesos administrativos – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32’ de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Trujillo, de.....del 2018

.....

Firma



Huella Dactilar



“Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional”

DECLARACIÓN JURADA

Señores
GERENCIA REGIONAL DE TRASPORTES Y COMUNICACIONES LA LIBERTAD
Presente.-

Por el presente documento

Yo,.....identificado con Documento Nacional de Identidad N°.....y domiciliado en.....

.....;en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificado mediante Decreto Supremo N° 017-2002- PCM Y 034-2005-PCM; y al amparo del Artículo Preliminar 1.7 de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

NO

--	--

Cuento con parientes hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad y Seguro de Afinidad, y/o Cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	GRADO DE PARENTESCO O VINCULO CONYUGAL	OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

Trujillo, ... dedel 2018.

Firma



"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

DECLARACIÓN JURADA

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Señores GERENCIA REGIONAL DE TRASPORTE Y COMUNICACIONES Presente.-

Por el presente documento Yo,.....identificado con Documento Nacional de Identidad N°.....domiciliado en.....; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

DECLARO BAJO JURAMENTO que:

NO

Two empty rectangular boxes for signature or stamp.

Estar registrado en el Registro de Alimentos Morosos – REAM.

Trujillo,... de.....del 2018

Firma

Nota.-

Mediante el artículo 1° de la Ley N° 28970, se creara en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido el artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden tres (03) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con la finalidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.