



**GRTC - COMITE DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025**

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

# **CONVOCATORIA CAS N° 001-2025-GRLL-GGR-GRTC**

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**I. DE LA CONVOCATORIA Y PERFIL DE PUESTO**

**1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad- (GRTC-LL) requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS INDETERMINADO / TRANSITORIO-2025:

UNIDAD ORGANICA	PUESTO	CONDICION	CANTIDAD
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / AREA DE ABASTECIMIENTO</b>	Especialista en contrataciones menores a 8 UIT	INDETERMINADO	1
	Técnico especialista en contrataciones menores a 8 UIT	INDETERMINADO	1
	Especialista en almacén	INDETERMINADO	1
	Conductor I	INDETERMINADO	1
	Conductor II	INDETERMINADO	1
	Especialista I en Procedimientos de selección	TRANSITORIO	1
	Especialista II en procedimientos de selección	TRANSITORIO	1
	Conductor I	TRANSITORIO	1
	Conductor II	TRANSITORIO	1
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / AREA DE PATRIMONIO</b>	Abogado	TRANSITORIO	1
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / AREA DE PERSONAL</b>	Analista en Gestión Presupuestal de los Recursos Humanos	INDETERMINADO	1
<b>OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO</b>	Especialista en Planificación y Presupuesto	INDETERMINADO	1

	Técnico en Planificación y Presupuesto	INDETERMINADO	1
<b>ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	Evaluador Administrativo (Sede El Milagro)	TRANSITORIO	1
	Evaluador Administrativo (Sede Chepén)	TRANSITORIO	1
<b>SUB GERENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE/ CELIC</b>	Habilitador y cierre sistema nacional de conductores (Sede El Milagro)	INDETERMINADO	1
	Habilitador y cierre sistema nacional de conductores (Sede Chepén)	TRANSITORIO	1
<b>SUB GERENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE/ AREA TECNICA FUNCIONAL DE FISCALIZACION SUPERVISION Y SANCIONES</b>	Abogado	INDETERMINADO	1
	Inspector Regional	TRANSITORIO	2
<b>GERENCIA</b>	Asesor Legal	INDETERMINADO	1

## 1.2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 2841, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y normas complementarias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Ley 2677, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco, modificada por la Ley N° 30294 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-200-PCM y normas modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.

- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 008-2019- JUS.
- Ley N° 29849, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología de delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral.
- Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Decreto Legislativo 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 089-2023-PCM, que aprueba la Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 022-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública, en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, modificado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba los modelos de Convocatoria y de Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 10-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001- 2014-SERVIR/GDCRSC, Directiva para el funcionamiento y consulta del Registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 018-2024-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N° 003- 2024-SERVIR-GDSRH, “Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE, referido a los procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 168-2019-SERVIR-PE, que aprueba los “Lineamientos para la planificación de las necesidades de personal bajo régimen regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos”.



## GRTC - COMITE DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000081-2021-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo, mediante el cual se aprueba la Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH, “Normas para la gestión de los procesos de selección en el régimen de la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000018-2024-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante el cual se aprueba la “Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH, Diseño de perfiles de puesto y elaboración, aprobación, administración y modificación del Manual de Perfiles de Puestos”.
- Resolución Directoral N° 0081-2021-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/53.01 “Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- Resolución de Sala Plena N° 001-2022-SERVIR/TSC, Establece los efectos resolutivos de las controversias generadas en concursos públicos de méritos en las materias de acceso al servicio civil, y evaluación progresiva en la carrera.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables a la Contratación Administrativa de Servicios a través del Decreto Legislativo N° 1057.

### 1.3. Entidad convocante y órgano responsable

La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad - GRTCLL realizara el Proceso de Selección CAS N° 001-2025-GRTC-LL, la conducción de todas las etapas del proceso estará a cargo de los Comites de Selección para la contratación de personal bajo el régimen del D.L N° 1057, designado mediante Resolución Gerencial Regional N° 586-2025-GGR-GRTC.

### 1.4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DURACIÓN DEL CONTRATO	LUGAR	Remuneración
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / AREA DE ABASTECIMIENTO</b>	Especialista en contrataciones menores a 8 UIT	INDETERMINADO	Avenida Moche N° 452 - Trujillo	S/. 3,300.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
	Técnico especialista en contrataciones menores a 8 UIT	INDETERMINADO		S/. 2,700.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
	Especialista en almacén	INDETERMINADO		S/. 3,000.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



## GRTC - COMITE DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Conductor I	INDETERMINADO	S/. 2,500.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Conductor II	INDETERMINADO	S/. 2,600.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Especialista I en Procedimientos de selección	Hasta el 31 de diciembre, renovable según necesidad y presupuesto	S/. 5,500.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Especialista II en procedimientos de selección	Hasta el 31 de diciembre, renovable según necesidad y presupuesto	S/. 5,500.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Conductor I	Hasta el 31 de diciembre, renovable según necesidad y presupuesto	S/. 2,500.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Conductor II	Hasta el 31 de diciembre, renovable según necesidad y presupuesto	S/. 2,600.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



## GRTC - COMITE DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DURACIÓN DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Remuneración
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / AREA DE PATRIMONIO</b>	Abogado	Hasta el 31 de diciembre, renovable según necesidad y presupuesto	Avenida Moche N° 452 - Trujillo	S/. 2,500.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DURACIÓN DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Remuneración
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA / AREA DE PERSONAL</b>	Analista en Gestión Presupuestal de los Recursos Humanos	INDETERMINADO	Avenida Moche N° 452 - Trujillo	S/. 3,000.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DURACIÓN DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Remuneración
<b>OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO</b>	Especialista en Planificación y Presupuesto	INDETERMINADO	Avenida Moche N° 452 - Trujillo	S/. 3,500.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
	Técnico en planificación y presupuesto	INDETERMINADO		S/. 2,500.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DURACIÓN DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Remuneración
<b>OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO</b>	Evaluador Administrativo	Hasta el 31 de diciembre, renovable según necesidad y presupuesto	Oficina Desconcentrada – Chepén - Jr. Atahualpa cuadra 1 S/N	S/. 2,000.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
	Evaluador Administrativo	Hasta el 31 de diciembre, renovable según necesidad y presupuesto	Sede El Milagro	S/. 2,000.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



## GRTC - COMITE DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DURACIÓN DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Remuneración
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE/ CELIC	Evaluador Administrativo	INDETERMINADO	Sede El Milagro	S/. 2,200.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
	Evaluador Administrativo	Hasta el 31 de diciembre, renovable según necesidad y presupuesto	Oficina Desconcentrada – Chepén - Jr. Atahualpa cuadra 1 S/N	S/. 2,200.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DURACIÓN DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Remuneración
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE/ AREA TECNICA FUNCIONALD E FISCALIZACION SUPERVISION Y SANCIONES	Abogado	INDETERMINADO	Avenida Moche N° 452 - Trujillo	S/. 2,300.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
	Inspector Regional	Hasta el 31 de diciembre, renovable según necesidad y presupuesto		S/. 1,914.19 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

UNIDAD ORGANICA	PUESTO	DURACIÓN DEL CONTRATO	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Remuneración
GERENCIA REGIONAL	Asesor Legal	INDETERMINADO	Avenida Moche N° 452 - Trujillo	S/. 2,650.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

### II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		11 de setiembre del 2025	Comité evaluador del proceso de selección CAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web de Talento Perú – Servir	Del 11 de setiembre al 24 de setiembre del 2025	Área de Informática



## GRTC - COMITE DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

2	Publicación de la Convocatoria en la página web del Gobierno Regional de La Libertad	Del 11 de setiembre al 24 de setiembre del 2025	Área de Informática
<b>POSTULACION VIRTUAL</b>			
3	Curriculum Vitae documentado más anexos (EN UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF) mas debidamente documentado a través del link <a href="http://www.grtclalibertad.gob.pe/mpv">www.grtclalibertad.gob.pe/mpv</a> desde	25 de setiembre del 2025 (De 00:00 horas a 23:59 horas)	Postulante
4	Evaluación de postulación virtual	26 de setiembre del 2025	Comisión de concurso público
<b>PROCESO DE SELECCIÓN</b>			
5	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	29 de setiembre del 2025	Comisión de concurso público
6	Entrevista Personal	30 de setiembre del 2025	Comisión de concurso público
7	Resultados Finales	01 de octubre del 2025	Comisión de concurso público
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	A partir del 02 de octubre del 2025	Oficina de Personal

### III. CONSIDERACIONES GENERALES

- 3.1.** Los postulantes deberán necesariamente contar **DNI** al momento de la postulación en el presente proceso de selección.
- 3.2.** El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que puede ser modificado y comunicado oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- 3.3.** La postulación y presentación de su documentación se realizará únicamente en la fecha y horario establecido en el cronograma del proceso de selección, por lo que, toda postulación ingresada fuera de la fecha y horario, **automáticamente descalifica al postulante.**
- 3.4.** El postulante es **responsable** de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados de las etapas del proceso y del resultado final, los que se encontrarán en la página web institucional. Además de verificar su cuenta de correo electrónico (inclusive bandeja de spam o correo no deseado) declarada en la ficha de postulación para las comunicaciones que sean dirigidos al postulante, en caso corresponda.
- 3.5.** Cada etapa es de naturaleza preclusiva y cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado como “Apto” en la etapa previa.



## GRTC - COMITE DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- 3.6. En la publicación de resultados de cada etapa se establecerá la fecha, hora, así como las consideraciones para la aplicación de la siguiente etapa.
- 3.7. Si el postulante es Licenciado de las Fuerzas Armadas deberá adjuntar el documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- 3.8. Si el postulante se encuentra inscrito en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, deberá adjuntar el documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- 3.9. Si el postulante es deportista calificado de alto nivel de acuerdo a la Ley N° 27674, debe acreditar tal condición a través del documento oficial emitido por el Instituto Peruano de Deporte.

### IV. DEL PROCESO

#### De la Presentación de la Hoja de Vida

De acuerdo a lo señalado en la convocatoria del proceso de selección, los postulantes presentarán sus hojas de vida documentadas, en forma digital, únicamente en la fecha señalada, desde las 00:00 a las 23:59 horas, pasado dicho horario las propuestas se entenderán como no presentadas.

De igual forma, se precisa que una propuesta no será admitida cuando no incluya los documentos señalados como obligatorios, no cumpla con los requisitos mínimos indicados en el perfil de la convocatoria o no cumpla con las formalidades para la presentación de la misma establecida en la convocatoria del proceso de selección.

#### A. Documentos obligatorios

En el siguiente orden:

1. Solicitud de Postulación al Proceso de Selección CAS. (ANEXO N°01)
2. Copia Simple de Documento Oficial de Identidad.
3. Ficha de Postulación y firmada (ANEXO N° 02)
4. Documentos Sustentatorios de la Ficha de Postulación
5. Declaración Jurada del Candidato firmada (ANEXO N° 03)
6. Copia simple de acreditaciones de Discapacitado y/o Licenciado de Fuerzas Armadas y/o Deportista Calificado, de ser el caso

- No será necesaria la foliación en los documentos presentados (expediente) - Los documentos deberán estar debidamente firmados donde corresponda.
- Los documentos presentados en el Expediente de Postulación, deberá ser LEGIBLES, caso contrario, no serán considerados para la evaluación correspondiente.
- De no presentar algún documento como parte del Expediente de Postulación señalado en líneas precedentes o no suscribir los Anexos correspondientes, el/la postulante quedará automáticamente DESCALIFICADO/A.
- La documentación recibida, materia de la evaluación curricular, tendrá carácter de declaración jurada y estará sujeto a verificación posterior.
- El/a postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS a la que se presenta tanto en el rótulo o como en los Anexos solicitados quedará DESCALIFICADO/A.
- El Comité, teniendo en consideración lo mencionado en los puntos precedentes, asignará un puntaje a nivel de cumplimiento y otorgará, además, a los/as candidatos/as como APTOS/AS, NO APTOS/AS o DESCALIFICADOS/AS. En caso que ningún candidato/a sea considerado “Apto/a” en



## GRTC - COMITE DE SELECCIÓN CAS N° 001-2025

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

la fase de evaluación curricular, la convocatoria CAS será declarada DESIERTA.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Esta evaluación tiene puntaje y es de **carácter eliminatorio**, comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto, declarado por el candidato en la ficha de postulación por medio de la documentación presentada.

Finalmente, el comité de selección debe verificar que el candidato cumpla con los requisitos mínimos de carácter obligatorio. Para la evaluación curricular, se tomará en cuenta lo siguiente:

<b>Acreditación del Cumplimiento del Perfil</b>	<b>Documento a ser presentado por el postulante:</b>
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>i) Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.</li><li>ii) Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.</li><li>iii) Título técnico emitido por la Institución de Educación Superior Tecnológica o Pedagógica; o estar inscrito en el Registro de grados y títulos de educación superior, solo para títulos técnicos o profesionales emitidos después del 2016.</li></ul>

<p><b>Experiencia Profesional</b></p>	<p>i) Para acreditar la experiencia laboral <b>únicamente</b> serán validados los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. <u>Constancias y/o certificados de trabajo</u> de entidades públicas o privadas, emitidos por el jefe de recursos humanos o el que haga sus veces, máxima autoridad administrativa o titular de la entidad.</li><li>b. <u>Constancias o certificados de prestación de servicios</u>, las cuales son emitidas en caso de haber realizado servicios de naturaleza civil. En caso de realizarse en entidades públicas dicho documento deberá ser emitidos por el área de logística y/o abastecimiento y/o administración y/o órgano encargado de las contrataciones.</li><li>c. <u>Resoluciones de designación y cese.</u></li></ul> <p>Tanto las documentales de los literales a, b y c deben tener obligatoriamente fecha de inicio y fin del servicio (día/mes/año); así como cargo o función desarrollada, de lo contrario no será contabilizado.</p> <p>ii) En caso que el documento con el que se pretenda acreditar experiencia profesional ostente la frase "se encuentra laborando a la fecha", se tomará como fecha de cese, la fecha de emisión del documento.</p> <p>iii) En caso el documento con el que pretenda acreditar la experiencia profesional no precise el cargo o labor desempeñada, es responsabilidad del postulante adjuntar información adicional que sustente las labores desempeñadas, según la experiencia requerida en el perfil al que postula.</p> <p>iv) Para la validación de los certificados y/o constancias de trabajo emitidos por entidades privadas necesariamente deberán contener RUC (con estado "activo" y en condición de "habido")</p> <p>v) El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante obtenga la condición de <b>egresado</b>. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. De lo contrario se contabilizará la fecha del certificado que tenga mayor antigüedad (ya sea título técnico o bachiller o título profesional).</p> <p>vi) Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que el postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente</p>
---------------------------------------	--

	<p>será contabilizado una sola vez.</p> <p>vii) En casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado/a y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección General de Justicia y Libertad Religiosa del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. En caso de no presentar este certificado no se tomará en cuenta en la contabilización de dicha experiencia.</p> <p>viii) De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401, se considerará como experiencia laboral las prácticas preprofesionales no menor de tres meses y las prácticas profesionales por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, conforme a ley.</p> <p>ix) No se considerarán el tiempo de prácticas preprofesionales después de la fecha de egreso, ni las prácticas profesionales después de la fecha de obtención del título profesional. <u>Asimismo, para que se proceda a la contabilización de las prácticas preprofesionales o profesionales como experiencia laboral se requiere necesariamente que el postulante obligatoriamente adjunte constancia o documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso del postulante.</u></p> <p>x) Asimismo, se acreditará la realización de prácticas preprofesionales o profesionales mediante constancia o certificado de prácticas, debidamente firmado y emitido por la oficina competente de la entidad o empresa donde realizó las prácticas, en los cuales se indique la modalidad de prácticas, fecha de inicio y término de prácticas, fecha de emisión del documento.</p> <p>xi) Las prácticas preprofesiones o profesionales realizadas a partir de abril 2019, adicional al certificado de prácticas, debe adjuntarse obligatoriamente el <b>convenio de prácticas respectivo</b>, de lo contrario dicha experiencia no será validada.</p>
<p><b>Colegiatura / Habilitación</b></p>	<p>❖ En caso el perfil del puesto requiera colegiatura y habilitación profesional vigente, el postulante deberá presentar el documento emitido por el Colegio Profesional respectivo que acredite que el profesional se encuentra habilitado a la fecha de postulación.</p>
	<p>a) Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de</p>

<p><b>Cursos y Programas de Especialización</b></p>	<p>postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</p> <p><b>b)</b> Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil requerido a contratación. En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomado, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.</p> <p><b>c)</b> Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p><b>d)</b> En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</p> <p><b>e)</b> De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el profesional haya presentado el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido y la temática solicitada en el perfil de puesto, para lo cual debe adjuntar constancia de estudios con el detalle indicado.</p> <p><b>f)</b> Se considerarán únicamente los certificados que hayan sido emitidos en <b><u>los últimos 05 años a la fecha de postulación.</u></b></p>
<p><b>Conocimientos de Ofimática e Idiomas</b></p>	<p>i. Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</p> <p>ii. Así mismo, en el caso de ofimática, el certificado deberá precisar el nivel requerido (básico, intermedio, avanzado) según el perfil de puesto al que postula. En caso el certificado no precise el nivel se considerará como nivel básico.</p> <p>iii. Asimismo, el certificado de ofimática presentada deberá precisar el cumplimiento de las 03 temáticas (Word, Excel y Power Point) según precise el perfil.</p>

La omisión o incumplimiento de presentación de los documentos anteriormente señalados conllevará a que el postulante no acredite el cumplimiento del perfil del ítem evaluado.

En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la postulante deberá adjuntar traducción simple, oficial o certificada del mismo. En el caso de traducción simple, deberá contar con la indicación y firma del traductor (debidamente identificado).

La evaluación curricular, se llevará a cabo según los siguientes criterios:

<b>Evaluación curricular</b>	<b>Puntaje</b>
<b>I.- FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<b>1.- Profesional</b>	
a) Grado de Doctor	10
b) Egresado de Doctorado	9
b) Grado de Maestro	9
c) Egresado de Maestría	8
d) Título profesional Universitario	7
e) Bachiller	6
<b>2.- Técnico</b>	
a) Título Técnico	10
b) Grado de Bachiller	10
c) Egresado estudios universitarios	8
d) Egresado estudios técnicos	6
<b>3.- Auxiliar</b>	
a) Estudios superiores inconclusos	10
b) Secundaria completa	6
<b>II.- EXPERIENCIA LABORAL</b>	
<b>1.- Experiencia General</b>	
a) Experiencia general mínima requerida (EMR)	3
b) + 1 hasta 2 años a la EMR	4
c) + de 2 años a más EMR	5
<b>2.- Experiencia Especifica</b>	
a) Experiencia Especifica mínima requerida (EER)	5
b) + 1 hasta 2 años a la EER	6
c) + de 2 años a más EER	7
<b>III.- CAPACITACIONES</b>	
a) Capacitación mínima requerida (CMR)	1
b) + 100 horas a la CMR	2
c) + 200 horas a la CMR	3
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>25</b>

### ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes que superen el puntaje mínimo en la fase de evaluación curricular, pasan a la etapa de entrevista. Esta evaluación tiene puntaje y es **eliminatória**, su finalidad es el reconocimiento y análisis de la experiencia en el perfil del puesto, así como las actitudes y habilidades del candidato/a, conforme a las competencias solicitadas

Asimismo, se precisa que se podrá programar entrevistas los días sábados, domingos y feriados; ello con la finalidad de darle celeridad al proceso de selección.

El Comité de Selección, deberá plantear las preguntas concernientes al puesto a contratar según corresponda. Asimismo, el Comité de Selección puede solicitar la participación, de un profesional especializado, según el área, de estimarlo pertinente, quien tendrá voz, pero no voto.

Si el postulante no se presenta a la entrevista en la fecha y hora señalada, será descalificado del proceso. El comité de selección remitirá al área correspondiente los formatos de evaluación de entrevista y resultado final de la entrevista, debidamente suscritos por sus miembros, para su consolidación.

La entrevista personal, tendrá en cuenta los siguientes factores de evaluación:

criterio de evaluación	Definición	Puntaje
Conocimiento y dominio temático	Destreza y conocimiento teórico – práctico sobre la temática de la materia del cargo al que postula.	8
Capacidad de análisis	Capacidad del postulante de comprender las situaciones y resolver los problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del cargo al que postula.	5
Actitud personal	Capacidad del postulante de orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún en situaciones más exigentes en cuanto a plazos, obstáculos u oposición.	4
Comunicación	Capacidad del postulante de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	4
Política de Integridad	Capacidad del postulante para entender los riesgos de soborno a los que se ve inmerso un servidor público, las políticas y herramientas a emplear para combatirlo.	4
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>25</b>

Los puntajes obtenidos en cada fase de evaluación (curricular y entrevista) correspondiente a cada candidato, se transcribirá en las respectivas Actas. Luego, la oficina correspondiente elabora y gestiona la publicación del Cuadro de Méritos detallando los puntajes del candidato Ganador y de los Accesitarios del concurso público. El concurso será declarado desierto si ningún candidato obtiene el puntaje mínimo establecido.

Si el candidato declarado GANADOR en el proceso de selección no suscribe el contrato, se declarará seleccionado al Primer Accesitario, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato. De no suscribir el candidato que obtuvo la condición de Primer Accesitario, por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediato “Segundo Accesitario”. De no llegarse a suscribir contrato, se declarará desierto el proceso de selección.

Si dos candidatos obtienen el mismo puntaje en el formato de resultados finales, para ser declarado como accesitario, obtendrá esta condición el que haya logrado mayor puntaje en la entrevista final. Debiendo consignarse el orden de mérito de los accesitarios de conformidad a los puntajes obtenidos.

- El puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación curricular será de **15.00**, siempre que cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo a solicitado; siendo el puntaje máximo en esta etapa de **25.00**
- El puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista será de **15.00**, siendo el puntaje máximo en esta etapa de **25.00**
- *El Puntaje Total mínimo aprobatorio será de 30.00 puntos, siendo el puntaje máximo 50.00; eligiendo como seleccionado a quien obtenga el puntaje más alto.*
- Las etapas del presente proceso de selección de personal son **CANCELATORIAS**; por lo que, los resultados de cada etapa tienen carácter **ELIMINATORIO**.
- La Postulación a más de un cargo, origina la **DESCALIFICACION**
- Al término de la cada evaluación, la Sub Gerencia de Tecnología de la Información deberá publicar en el portal institucional la relación de candidatos aptos y no aptos.
- La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

El cuadro de evaluación del proceso de selección se elaborará tomando como referencia el siguiente:

CUADRO DE EVALUACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN				
N°	Etapas	Carácter	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
1	Evaluación curricular	Obligatorio y eliminatorio	15	25
2	Entrevista personal	Obligatorio y eliminatorio	15	25
<b>Puntaje mínimo aprobatorio: 30 puntos</b>				
<b>Puntaje máximo: 50 puntos</b>				

CUADRO DE BONIFICACIONES	
<b>BONIFICACIÓN ESPECIAL A LOS POSTULANTES TÉCNICOS Y PROFESIONALES QUE TENGAN COMO MÁXIMO 29 AÑOS DE EDAD</b>	<p>Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del proceso de selección.</p> <p>Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.</li> <li>b. Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.</li> <li>c. Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.</li> </ol>
<b>DISCAPACIDAD</b>	<p>Por discapacidad se otorgará quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, siempre y cuando el/la postulante haya consignado en la ficha virtual de resumen curricular su condición de discapacitado/a, anexando el documento de sustento, siempre que haya aprobado la etapa de entrevista con el puntaje mínimo requerido.</p>
<b>LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	<p>Por ser licenciado de las Fuerzas Armadas se le otorgará diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, en concordancia con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, siempre y cuando el/la postulante haya consignado en la ficha de resumen curricular su condición de licenciado, anexando el documento de sustento, siempre que haya aprobado la etapa de entrevista con el puntaje mínimo requerido.</p>

<p><b>DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL</b></p>	<p>Deportista Calificado de alto nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecido en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de la postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano de Deporte. Dicha calificación será de acuerdo con el nivel obtenido según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Nivel 1 Deportistas que hayan participado en juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y Panamericanas. BONIFICACION 20%</li><li>▪ Nivel 2 Deportistas que hayan participado en los juegos Deportivos Panamericanos y/o campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan récord o marcas Sudamericanas. BONIFICACION 16%</li><li>▪ Nivel 3 Deportistas que hayan participado en juegos deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medalla de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas Bolivarianas. BONIFICACION 12%</li><li>▪ Nivel 4 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en juegos Deportivos Bolivarianos y obtenida medalla de oro y/o plata. BONIFICACION 8%</li><li>▪ Nivel 5 Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. BONIFICACION 4%</li></ul>
---	--

### **DECLARATORIA DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

1. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene la nota mínima en las etapas evaluativas del proceso.
4. Cuando el postulante que resultara ganador del Proceso de Selección o en su defecto, el que hubiese ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumpliera con suscribir el contrato en el plazo señalado de acuerdo con la presente Directiva.

La declaratoria debe constar en la respectiva acta que deberá ser suscrita por los miembros del Comité de Evaluación CAS, que será derivada a la Oficina de Personal , a efecto de que sea publicada en el Portal Web Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad.

Por otro lado, el Proceso de Selección puede ser cancelado hasta antes de la Entrevista Personal, sin que esto sea responsabilidad del Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad, en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio posterior al inicio del Proceso de Selección, la cual deberá ser comunicada formalmente por la unidad orgánica del área usuaria.
2. Por restricciones presupuestales comunicadas formalmente.
3. Otros supuestos debidamente justificados y comunicados.

### **POSTERGACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La postergación del Proceso de Selección y/o de alguna de las etapas del Proceso de Selección, debe realizarse de manera justificada, siendo responsabilidad del Comité de Selección la postergación, la misma que se comunicará a través de una publicación en el Portal Web Institucional del Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad.

### **IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS**

El postulante puede interponer recursos de impugnación respecto a los resultados del concurso público, a través de:

- a) **Recurso de reconsideración:** el recurso de reconsideración se interpone contra el resultado final del concurso, el plazo para interponer el recurso es de hasta quince (15) días hábiles a partir de la publicación de los resultados del concurso. Asimismo, el Comité de Selección CAS, debe resolver el recurso de reconsideración dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado. Este recurso es opcional y su interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.
- b) **Recurso de apelación:** La interposición del recurso de apelación se tramita conforme a lo establecido en Título III del Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por el Decreto Supremo N° 008-2010-PCM y sus normas modificatorias, el pronunciamiento del Tribunal del Servicio Civil, agota la vía administrativa.
- c) La interposición de los recursos de reconsideración y apelación, no suspende la suscripción del contrato.