

CONVOCATORIA CAS N° 002-2020-GRA/GRTC

(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de los servicios de un Asistente Administrativo para que brinde apoyo en el procesamiento de los sistemas administrativos y despacho de la documentación de la Oficina de Administración.

2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION

Es necesaria la contratación de un (01) Asistente Administrativo para la Oficina de Administración para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

La Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

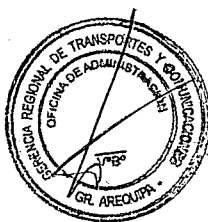
Área de Recursos Humanos

5. BASE LEGAL

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia en el puesto, en la función o la materia en el Sector Publico o Sector Privado
Formación Académica	Egresado (a) de la carrera Técnica Superior en Secretariado, Administración o afines
Cursos / Estudios de Especialización	Curso en Asistencia Administrativas, Secretariado, Sistema de Tramite documentario o afines. Curso de Computación e Informática nivel Básico

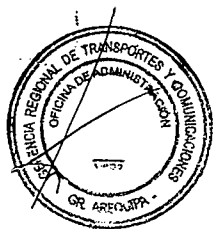


Competencias	<p>Elaboración de informes, manejo y organización de la agenda, manejo adecuado de los documentos, dominio de documentos, dominio de redacción</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alto nivel de sociabilidad y servicio al personal. • Trabajo en equipo. • Tolerancia. • Proactividad. • Comunicación • Vocación de servicio • Confidencialidad • Autoestima positiva • Capacidad de adaptación a los cambios • Dominio del office nivel Intermedio
Etapas de Selección	<p>Evaluación Técnica Evaluación Curricular Entrevista Personal</p>

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción, derivación de documentos por el Sistema de Tramite Documentario.
- Revisar y preparar la documentación para firma respectiva.
- Organizar y digitar documentos de acuerdo a instrucciones generales.
- Atender al teléfono, efectuar llamadas y concertar citas.
- Efectuar y prever el requerimiento y abastecimiento de útiles de escritorio y materiales para el funcionamiento de la Oficina y encargarse de su distribución.
- Llevar el archivo y registros correspondientes de documentación.
- Organizar el control y seguimiento de expedientes y/o documentación diversa, preparando periódicamente los informes de situación y administrar la documentación de la Dirección de administración.
- Atender y orientar al publico usuario sobre el estado de la documentación en trámite.
- Guardar absoluta reserva del contenido de la documentación que ingresa o que se genere en la Oficina.
- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que le sean asignadas por su jefe inmediato en materia de su competencia.



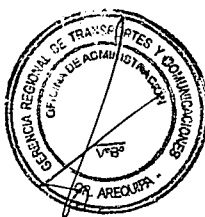
IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

* CONDICIONES	DETALLES
Localidad	Oficina de Administración de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones. (Av. Guardia Civil N° 702 Distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa.
Compensación	S/. 1,150.00 (Mil ciento cincuenta y 00/100 soles) mensuales, incluyen todos los impuestos de ley.
Horario *	Conforme a la modalidad de trabajo que establezca el área usuaria para la vinculación.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre 2020

(*) al momento de la vinculación se informará la modalidad y horario de trabajo

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N° DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLE
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público - Portal Web Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Del Miércoles 30.09.20 al Miercoles 14.10.20	ORH
2	Postulación Virtual: mesadepartesvirtual.grtc@regionarequipa.gob.pe	Del Jueves 15.10.20 De 08:00 am a 02:00 pm	POSTULANTE/ ORH
3	Publicación de la Relación de los postulantes convocados a Evaluación Técnica.	Viernes 16.10.20	ORH
4	Ejecución de Evaluación Técnica	Lunes 19.10.20	POSTULANTE/ ORH
5	Calificación de Evaluaciones Técnicas (eliminadorio)	Lunes 19.10.20	ÁREA USUARIA
6	Publicación de Resultados de Evaluación Técnica	Lunes 19.10.20	ORH
7	Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminadorio)	Martes 20.10.20	ORH
8	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Publicación de Rol de Entrevistas Personales.	Martes 20.10.20	ORH
9	Ejecución de Entrevistas Personales	Miércoles 21.10.20	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	Publicación de Resultados Finales	Miercoles 21.10.20	ORH
11	Suscripción de Contrato	Jueves 22.10.20	ORH



1. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico consultas.grtc@regionarequipa.gob.pe



OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
Lila Paredes
Lila Paredes, J. Peralta
AREA DE RECURSOS HUMANOS
JEFEATURA

AREA DE RECURSOS HUMANOS

Arequipa, 28 de Setiembre de 2020

DNI O CEN: _____

PROCESO CAS N°: _____ 2020-GRA/GRTC
PUESTO: _____

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. La Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, tomará en cuenta la Información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa, se procederá con las acciones legales que correspondan.

* De preferencia, se recomienda no exceder de dos (02) páginas en la presente Ficha Resumen Curricular

1. DATOS PERSONALES

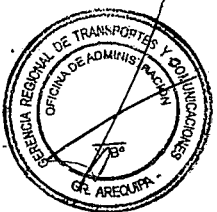
Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso (Selección opción)	

INDIQUE USTED SI CUMPLE CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS (DE NO MARCAR ALGUNA OPCIÓN SE CONSIDERARÁ COMO REQUISITO INCUMPLIDO)

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

ESPECIFICAR:

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO			(*) N° de Folio
DÍA	MES	AÑO	



ESPECIFICAR:

FORMACIÓN ACADÉMICA: - Bachiller - Título Profesional - Egresado de Maestría - Título de Maestría - Egresado de Doctorado - Título de Doctor	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio
				DESDE	HASTA			



3. EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

ESPECIFICAR TODA SU EXPERIENCIA LABORAL INCLUYENDO LA EXPERIENCIA ESPECIFICA RELACIONADO CON EL PERFIL

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGÁNICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA

TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA

4. CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

ESPECIFICAR:

DETALLAR SI POSEE CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO, DIPLOMADO O ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	(*) N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. CONOCIMIENTOS (SERÁN EVALUADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN)

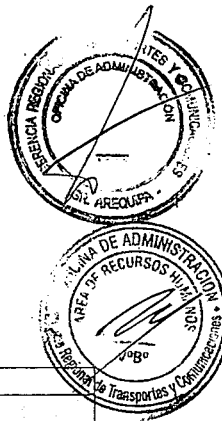
LOS CONOCIMIENTOS SE DEMOSTRARÁN EN LA EVALUACIÓN TÉCNICA, SIN EMBARGO, DEBE DECLARAR, DE POSEER, LOS CONOCIMIENTOS QUE INDIQUE EL PERFIL.

CONOCIMIENTO	DOMINIO (Básico, Intermedio o Avanzado)
Procesador de Textos (Word)	
Hojas de Cálculo (Excel)	
Programa de presentaciones (Power Point)	

CONOCIMIENTO QUE DECLARA CONOCER

6. DECLARACIONES: DEBE CONSIGNAR MARCANDO CON UN ASPA (X) DE CARÁCTER OBLIGATORIO

	SI	NO
¿Pertenece Usted al Cuerpo de Gerentes Públicos?		
¿Es Ud. una Persona con Discapacidad?		
¿Es Ud. Licenciado de las Fuerzas Armadas?		



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

DECLARO HABER LEIDO EL CONTENIDO DE LAS BASES, PERFIL DE PUESTO, ANEXOS Y CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

FECHA: _____

LAS DECLARACIONES JURADAS SE PRESENTARAN EN LA FECHA INDICADA EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

FIRMA _____
N° DNI O CE: _____



“Año de la Universalización de la Salud”



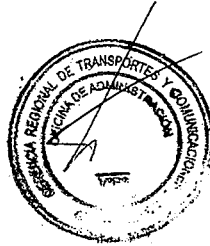
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA A

Yo,..... (Nombres y Apellidos);
identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en;
mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N°; cuya
denominación es; convocado por la Gerencia Regional de Transportes y
Comunicaciones, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO¹
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.



Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444
– Ley de Procedimiento Administrativo General.

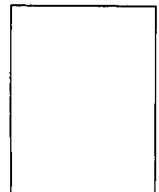
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....



Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

¹ Sentencia firme.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la Universalización de la Salud"



GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA B**

Yo,, identificado (a) con DNI
Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

Ante usted me presento y digo:

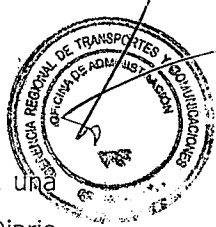
Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a un vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

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.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

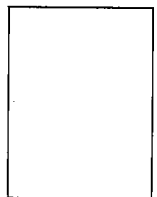
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....



Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la Universalización de la Salud"



GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

**FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA C**

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

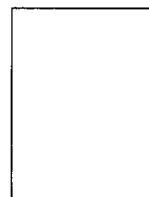
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....



Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"Año de la Universalización de la Salud"



GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

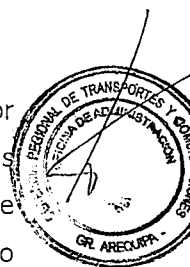
**FORMATO 02
DECLARACIÓN JURADA D**

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.



Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, cuyos datos señalo a continuación:



Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del díadel mes de del año 20.....

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar

