



GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUÁNUCO



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones-Huánuco

CAS TEMPORAL TRANSITORIO A PLAZO DETERMINADO

N°001-2025



BASES DEL CONCURSO CAS TEMPORAL TRANSITORIO A PLAZO DETERMINADO N°001-2025

I. GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer los lineamientos generales del proceso de selección de personal bajo los alcances del D.L N°1057 Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de forma "TEMPORAL" en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huánuco.

2. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público, y su Reglamento aprobado según Decreto Supremo N° 078-2025-PCM.
- LEY N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatoria.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y sus modificatorias.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR/PE, sobre vigencia de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- Resolución Ministerial N°124-2018-TR, que aprueba el "Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del estado.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, en su numeral 48.1 señala que:

En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final. Las bases de los concursos consignan la aplicación de este beneficio bajo sanción de nulidad.
- Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31299, ley que modifica la Ley 26771, artículo 1, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

- Informe Técnico N° 1976-2020-SERVIR-GPGSC, en su numeral 3.2 señala que "Cuando el perfil del puesto solicite «estudios superiores técnicos», no resultará posible calificar como apta la evaluación curricular del aquél postulante que, en lugar de contar con estudios superiores técnicos, posee educación universitaria (completa o incompleta)" (p. 7).
- Informe Técnico N° 000232-2022-SERVIR-GPGSC.
- Informe Técnico N° 1387-2022-SERVIR-GPGSC, en su numeral 2.8 señala que "La Ley N° 31396, reconoce como experiencia laboral las prácticas preprofesionales y profesionales que se hayan realizado en el marco normativo del sector público o privado, independientemente del año en que fueron realizadas" (p. 3).
- Informe Técnico N° 1612-2022-SERVIR/GPGSC, en su numeral 3.2 señala que "Para el cómputo de la experiencia profesional para postular a un puesto de trabajo en la Administración Pública, resulta válido contabilizar a partir de la experiencia que desarrollan las personas que hayan concluido su formación académica en un centro universitario o formación técnica superior, es decir desde que tienen la condición de egresado o grado de bachiller siempre que el perfil del puesto lo requiera. Sin perjuicio de ello, para el acceso al sector público, a los egresados de educación superior universitaria y no universitaria que postulen a un cargo que requiera experiencia laboral previa, se les reconoce como tal las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales que hayan realizado en el sector público o privado, conforme a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley N° 31396" (p. 5).
- Informe Técnico N° 0145-2023-SERVIR-GPGSC, en su numeral 3.3 señala que "Es preciso señalar que podrán considerarse las órdenes de servicios como válidas para el conteo de experiencia general o específica, siempre que éstas se encuentren acompañadas de las conformidades o las constancias de prestación de servicio, pues la orden por sí sola no acredita la experiencia, mientras que la conformidad o constancia son garantía de que se prestó el servicio" (P.4).
- Informe Técnico N° 00408-2023-SERVIR-GPGSC, en su numeral 3.3 señala que "El hecho que exista un puesto vacante bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, cuyo titular haya tenido un contrato a plazo indeterminado, no implica que la entidad deba contratar al reemplazo también a plazo indeterminado, por cuanto al tratarse de una nueva contratación, la entidad deberá evaluar y determinar la modalidad que corresponda en base a la necesidad del servicio" (p. 5).
- Informe Técnico N° 0978-2024-SERVIR-GPGSC, en su numeral 2.11 señala que "A partir del 3 de junio de 2022, se deberá otorgar a aquel postulante (s) que tenga (n) la condición de licenciado de las Fuerzas Armadas que realizaron Servicio Militar (Acuartelado o No Acuartelado)" (p. 4)., y en su numeral 3.2 señala que "Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, conforme a lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, modificada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330- 2017-SERVIR-PE" (p. 4).
- Directiva N° 003-2024-SERVIR-GDSRH Diseño de perfiles de puestos y elaboración, aprobación, administración y modificación del manual de perfiles de puestos.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios Temporal y/o transitorio.

3. ENTIDAD CONVOCANTE, DESCRIPCIÓN Y NUMERO DE PLAZAS VACANTES (PEA):

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huánuco.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN

Comisión de Procesos de Selección de personal bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios-CAS, designada mediante Resolución Directoral Regional N° 272 -2025-GRH-GRI/DRTC.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

5. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Nº	OFICINA	DENOMINACIÓN DE CARGO	REMUNERACIÓN	CANTIDAD DE PUESTOS	CONDICIÓN
1	DIRECCION DE CAMINOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
2		ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	4,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
3		INGENIERO III	6,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
4		ASISTENTE DE INGENIERÍA	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
5	SUBDIRECCIÓN DE EQUIPO MECANICO	OPERADOR DE MAQUINA PESADA-I	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
6		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-II	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
7		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-III	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
8		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-IV	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
9		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-V	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
10		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-VI	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
11		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-VII	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
12		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-VIII	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
13		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-IX	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
14		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-X	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
15		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-XI	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
16		OPERADOR DE MAQUINA PESADA-XII	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
17		CONDUCTOR OPERARIO - I	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
18		CONDUCTOR OPERARIO - II	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
19		CONDUCTOR OPERARIO - III	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
20		CONDUCTOR OPERARIO - IV	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
21		CONDUCTOR OPERARIO - V	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
22		CONDUCTOR OPERARIO - VI	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
23		CONDUCTOR OPERARIO - VII	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
24		CONDUCTOR OPERARIO - VIII	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
25		CONDUCTOR OPERARIO - IX	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
26		CONDUCTOR OPERARIO - X	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
27		CONDUCTOR OPERARIO - XI	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
28		CONDUCTOR OPERARIO - XII	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
29		CONDUCTOR OPERARIO - XIII	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
30		CONDUCTOR OPERARIO - XIV	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
31		CONDUCTOR OPERARIO - XV	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
32		CONDUCTOR OPERARIO - XVI	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
33		CONDUCTOR OPERARIO - XVII	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
34		ASISTENTE ADMINISTRATIVO	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
35		INGENIERO MECÁNICO	6,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
36		INGENIERO CIVIL	6,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
37	UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	5,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
38	UNIDAD DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA DE CONTABILIDAD	4,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
39	UNIDAD DE TESORERIA	ESPECIALISTA EN TESORERIA	3,500.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
40	OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO I	4,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA
41	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	ESPECIALISTA EN ASESORIA LABORAL	3,000.00	01	PLAZO DETERMINADO NECESIDAD TRANSITORIA

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

6.1. DESCRIPCION DEL PROCESO Y SU MODALIDAD

Nº	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Postulación virtual.	No tiene	No tiene	Postulación vía página Web.
2	Evaluación Curricular (CV documentado)	30	50	Calificación de la documentación sustentatoria presentado por los/las postulantes
3	Entrevista Personal	29	47	Orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de motivación y habilidades de el/la postulante con relación al perfil del puesto.

6.2 REGISTRO E INSCRIPCION VIRTUAL DE POSTULANTES

Se realiza de forma virtual (página institucional de la DRTC Huánuco).

6.2.1 La no presentación de la documentación establecida de manera obligatoria será calificada como NO ADMITIDO en el proceso, no existiendo la posibilidad de subsanación.

6.3 ABSOLUCION DE RECLAMOS

Esta etapa comprende la disconformidad de un/a postulante respecto a un hecho que ocurra dentro de la etapa de evaluación curricular, teniendo como finalidad que el Comité Permanente de Selección evalúe el extremo de la disconformidad de el/la postulante.

Los/las postulantes podrán presentar sus reclamos a través de mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Huánuco, en la fecha y hora indicada según el cronograma del proceso, el mismo que está sujeto a cambios según la cantidad de postulantes y la capacidad operativa de la Entidad.

El Comité de Selección, resuelve los reclamos en el plazo establecido según el cronograma, declarando **procedente** o **improcedente** según corresponda, para los casos que el reclamo se declare procedente, será en el extremo de la observación lo cual no implica que el postulante pase automáticamente a la etapa de entrevista, por lo que el expediente pasara a evaluación total con relación al perfil de puesto y a los lineamientos establecidos.

6.4 EVALUACIÓN CURRICULAR (Puntaje máximo 50 puntos).

Para pasar a la Entrevista Personal, deberá obtener como mínimo 30 puntos.

a) Ejecución:

Se revisará el **Formato Nº 01 "Ficha del Postulante"** (Ficha Resumen Curricular que se encuentra en el portal en forma digital, llenar e imprimir y adjuntar) y la documentación presentada EN FÍSICO por los/las postulantes a fin de verificar que cumplan con los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

diplomados, tiempo de experiencia en general; así como en analizar y verificar el cumplimiento de funciones afines a la experiencia específica requerida en el perfil de puesto. Así como, la verificación de la documentación sustentadora para el otorgamiento de la bonificación adicional correspondiente.

b) Forma de presentación del Curriculum Vitae.

- Los documentos pertinentes se presentarán en físico (fotocopias simples y legibles del anverso y reverso).
- El formato N°1 debe estar debidamente rellenado, incluyendo todos los datos solicitados y colocando los folios correspondientes a su curriculum vitae.
- Todos los anexos para presentar deberán estar debidamente firmados y con huella digital.
- Deberán estar firmados y foliados en la parte superior derecha del documento (de arriba hacia abajo. La primera hoja N° 1 hasta la última N° ...).
- De no encontrarse los documentos firmados y/o foliados de acuerdo con lo solicitado, o presenten enmendaduras, borrones, manchas, remarcados, el/la postulante quedará **NO ADMITIDO** en el proceso de selección.
- Para su entrega utilizar un sobre manila en cuyo anverso pegar fotocopia del CARGO generado en la postulación virtual, debidamente firmada. El sobre deberá estar completamente lacrado.

El orden documental será el siguiente:

- 
- 
1. ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3, ANEXO 4, ANEXO 5 Y ANEXO 6. (Todos los anexos se encuentran en el portal en la Web Institucional (<http://drtchco.gob.pe/convocatoria>) en forma digital para poder llenar e imprimir.
 2. FORMATO N°01-FICHA DE POSTULACIÓN
 3. FOTOCOPIA SIMPLE DEL D.N.I.
 4. FOTOCOPIA SIMPLE DE LA FICHA RUC.
 5. FOTOCOPIA DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE LA FORMACION ACADEMICA.
 6. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE LA EXPERIENCIA LABORAL.
 7. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE LOS CURSOS Y/O CAPACITACIONES.
 8. CERTIFICADO DE CONADIS (DE CORRESPONDER).
 9. DOCUMENTO DE LICENCIAMIENTO DE LAS FF.AA. (DE CORRESPONDER).
 10. CERTIFICACIÓN DE RECONOCIMIENTO COMO DEPORTISTA CALIFICADO (DE CORRESPONDER).

El lugar de entrega de los sobres será en la sede central de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huánuco de la ciudad, distrito, provincia y departamento de Huánuco, el día 22 de setiembre en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas.



Nota. - El/la postulante es el único responsable de los documentos y datos presentados para participar en el presente proceso y todo lo informado por el/la postulante tiene carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior que llevará a cabo la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huánuco. En caso la documentación y/o información presentada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

c) Criterios de calificación:

Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el Perfil de Puesto (Requisitos), según lo siguiente:

- **Formación Académica y/o Nivel de Estudios**

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

Deberá acreditarse con fotocopia simples legible y en físico del certificado de secundaria de estudios, grado técnico o profesional académico (bachiller, maestría y/o doctorado), diploma de título profesional o técnico otorgado por la instrucción educativa superior o técnica (de acuerdo con lo solicitado en el Perfil de Puesto, sujetos a control posterior).

En el caso de títulos profesionales o grados académicos o estudios obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar en fotocopia legible de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgada por una Universidad peruana, autorizada por la SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

En caso de que el perfil de puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada con la presentación de la fotocopia del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional.

- **Cursos y/o programas de Especialización**

Deberá acreditarse con documentos fotocopiables simple legible y en físico los certificados y/o constancias correspondientes, los mismos que haya cursado y finalizado a la fecha de postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto, deben precisar la temática y el número de horas.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa donde llevó los estudios.

Cada curso deberá tener una duración mínima de doce (12) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el Perfil del Puesto.

En el caso de 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.

El postulante es responsable de acreditar de manera precisa los cursos y/o estudios de especialización solicitado por el perfil de puesto.

- **Experiencia Laboral**

Deberá acreditarse con fotocopias de los documentos, constancias de trabajo, resoluciones de designación y de cese, constancias de prestación de servicio, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas los mismos sujetos al control posterior.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollada, caso contrario no se computará el período señalado.

De requerir en el perfil estudios completos, ya sea universitario o técnico, el tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, para ello el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el/la postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

Se considerarán como experiencia laboral, las prácticas profesionales. Así como las prácticas preprofesionales realizadas durante el último año de estudios en concordancia con el literal a) del numeral 8.3 del artículo 8 del D.S. N° 083-2019-PCM

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

Es preciso señalar que podrán considerarse las órdenes de servicios como válidas para el conteo de experiencia general o específica, siempre que éstas se encuentren acompañadas de las conformidades o las constancias de prestación de servicio, pues la orden por sí sola no acredita la experiencia, mientras que la conformidad o constancia son garantía de que se prestó el servicio (estas deben dejar constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio o el tiempo de duración de la prestación del servicio) a fin de corroborar el inicio y fin del servicio.

Documentación adicional

Respecto a la experiencia, adjuntará fotocopia de la documentación en caso de ser:

- ✓ Funcionario o cargos por designación: Resolución que indique fecha de inicio y fin del tiempo laborado.
- ✓ Servidor público o privado: Deberá acreditarse obligatoriamente con Constancias, certificado, boletas de pago, contrato y/o adenda de trabajo que indique la fecha de inicio y termino del tiempo laborado; debiendo estar visado por la Jefatura de Personal, Recursos Humanos o Potencial Humano, en caso de ser personal del sector público, las mismas estarán pasibles al control posterior (fotocopias legibles).
- ✓ Servicios por terceros: (Constancia de conformidad del servicio o constancia del pago que acrediten que cumplieron con el servicio).

Respecto a la Formación Académica: adjuntará la documentación de ser el caso:

- ✓ Profesional: adjuntará fotocopia del título profesional, Diploma de Colegiatura y/o Constancia de Habilitación Vigente en ambas caras, según lo requerido en el Perfil de Puesto.
- ✓ Bachiller: adjuntará fotocopia del Diploma de Bachiller en ambas caras.
- ✓ Egresado: adjuntará fotocopia de la Constancia de Egresado, según lo requerido en el Perfil del Puesto.
- ✓ Técnico Profesional: adjuntará fotocopia del Título Técnico básico un (01) año y Título Profesional Técnico de tres (03) años en ambas caras; según lo requerido en el Perfil del Puesto.
- ✓ Secundaria Completa: Adjuntará constancia/certificado de estudios emitida por la institución educativa

• **Conocimiento de Ofimática.**

Deberá presentar fotocopia legible del documento correspondiente a la capacitación en Ofimática.

Los/las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima de treinta (30) puntos y máxima de cincuenta (50) para ser considerado en el cuadro de méritos a publicarse según el cronograma.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	30	50

Importante. En atención a la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, en el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

6.5 ENTREVISTA PERSONAL PRESENCIAL (Puntaje máximo 47 puntos)

Esta etapa tiene como objetivo profundizar en la experiencia, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula. Por lo que está orientada a analizar la experiencia en el perfil

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en la etapa de evaluación curricular. Para la Etapa de Entrevista Personal tendrá un puntaje máximo de cuarenta y siete (47) puntos y un mínimo aprobatorio de veintinueve (29) puntos, la misma que esta inclinada a evaluar los siguientes criterios:

- Dominio temático: Destreza y conocimiento teórico – práctico sobre la temática de la materia del cargo al que postula.
- Capacidad Analítica: Capacidad de el/la 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.
- Habilidades y Competencias (percepción del Evaluador): Capacidad de el/la 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.
- Facilidad de Comunicación: Capacidad de el/la postulante de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.



Criterios	Puntaje Máximo
Dominio temático	20
Capacidad analítica	09
Habilidades y Competencias	09
Facilidad de comunicación	09

a) Ejecución:



Está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil del puesto, participan en esta etapa todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en la etapa curricular.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal permitirá verificar por parte del Comité Evaluador el aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional, capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones; y, cultura general.

La Entrevista se desarrollará de manera presencial

b) El/la postulante deberá tener en cuenta con carácter obligatorio lo siguiente:

- 
1. Estar presente 10 minutos antes de la hora programada, según cronograma.
 2. Portar el Documento Nacional de Identidad (DNI) obligatorio.
 3. No existirá tolerancia, prórroga alguna o reprogramación, salvo fuerza mayor evaluada y determinada por el Comisión.
 4. La entrevista es personal, la suplantación será sancionada con el retiro de la evaluación y la inmediata exclusión del proceso, reservándose la entidad el derecho de tomar las acciones administrativas y judiciales correspondientes.
 5. La entrevista consta de 2 etapas: Evaluación de conocimiento del área al que postula y cultura general.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

Los/Las postulantes en esta etapa deberán tener como puntuación mínima veintinueve (29) puntos y máxima de cuarenta y siete (47) para ser considerado en el cuadro de méritos a publicarse según el cronograma.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	29	47

6.6 BONIFICACIONES

A. LICENCIADOS DE LAS FUERZAS ARMADAS:

Por lo tanto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, accederán a la bonificación del 10% sobre el puntaje final, (de conformidad con la Ley N° 29248) aquellos postulantes que acrediten la siguiente consideración:

- A partir del 3 de junio de 2022, se deberá otorgar a aquel postulante(s) que tenga(n) la condición de licenciado de las Fuerzas Armadas que realizaron Servicio Militar (Acuartelado o No Acuartelado).

Para obtener dicha bonificación, el postulante, deberá haber llegado hasta la etapa de Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

B. PERSONA CON DISCAPACIDAD:

Se otorgará una bonificación **por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total**, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad", **deberán acreditar con certificado de discapacidad (Art. 76°) o en su defecto con la resolución o carnet que emite el CONADIS.**

Conforme al artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Final, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total
+
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total
=
25% del Puntaje Total

C. BONIFICACIÓN A DEPORTISTAS CALIFICADOS DE ALTO RENDIMIENTO

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular conforme al siguiente detalle:

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

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 o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.

Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.

Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.

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 obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.

Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

D. BONIFICACIÓN ESPECIAL PREVISTA EN EL ARTICULO 3 DE LA LEY N° 31533

1. Bonificación en la entrevista personal

Se otorgará 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 momento de postular al presente proceso.

Para el otorgamiento de la presente bonificación el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista personal, asimismo deberá adjuntar su Documento Nacional de Identidad al momento de postulación y contar con formación académica técnica o profesional según el perfil de puesto a postular.

2. Bonificación por experiencia laboral en el sector público

Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al momento de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, se les otorgará puntaje adicional sobre el puntaje final obtenido según el siguiente criterio:

- a) Un (01) punto porcentual por un (01) año de experiencia en el sector público.
- b) Dos (02) puntos porcentuales por (02) años de experiencia en el sector público.
- c) Tres (03) puntos porcentuales por tres (03) años de experiencia en el sector público.

*Los puntajes son excluyentes entre sí.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

La presente bonificación se realiza sobre el puntaje final cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso incluyendo la etapa de entrevista personal.

6.7 CUADRO DE MERITOS

Se publicará el Cuadro de Méritos sólo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado proceso: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

CUADRO DE MERITOS

Puntaje Final

✓ Evaluación Curricular+ Entrevista Personal= Puntaje Total. Puntaje Total+ Bonificación según corresponda= Puntaje Final.

6.8 RESULTADOS FINALES

Se obtienen de la ponderación de los puntajes obtenidos durante el proceso de selección.

Condición de ganador:

El postulante que en estricto orden de mérito hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, es declarado **GANADOR** de la convocatoria, Según la cantidad de posiciones convocadas. Puede haber más de un ganador.

En caso de empate en el resultado final, el postulante con mayor calificación en la etapa de entrevista personal es el que cubre la posición vacante y el segundo puesto queda en condición de elegible.

Condición de accesitario (elegible):

Los accesitarios podrán ser convocados, en estricto orden de mérito, a cubrir una de las posiciones del proceso de selección al que postuló, según los siguientes supuestos:

- Que el postulante declarado ganador no cumpla con suscribir el contrato dentro del plazo de cinco (5) días conforme a Ley.
- Que el postulante declarado ganador manifieste su desistimiento al puesto en fecha posterior a la publicación de resultados finales.

6.9 MECANISMOS DE IMPUGNACION

- a) Si algún postulante considerara que la Comisión de Selección haya emitido un acto que viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación.
- b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
- c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

6.10 DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

6.10.1 Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

- a) Cuando no se presenten postulantes a alguna de las etapas del proceso de selección.
- b) Cuando los/las postulantes no cumplen con los requisitos del perfil del puesto.
- c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo.

6.10.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la D.R.T.C. Huánuco:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por asuntos institucionales no previstos.
- c) Otras razones debidamente justificadas.

7. DISPOSICION FINAL

- 7.1. Las situaciones no contempladas en la presente Bases serán analizadas, discutidas y acordadas por mayoría simple de la Comisión, bajo el principio de materialidad, razonabilidad, primacía de la realidad y oportunidad contando para ello la autonomía de la comisión, debiendo constar en el Acta correspondiente, informando a la Unidad de Talento Humano y al Titular de la Entidad en su condición de autoridad máxima del sector.
- 7.2. No se admitirán Declaraciones Juradas para acreditar requisitos mínimos solicitados por los perfiles de puestos.
- 7.3. Los postulantes son responsables de acreditar el cumplimiento de requisitos mediante la presentación de los documentos correspondientes.
- 7.4. El Comité de Proceso de Selección está facultado para solicitar apoyo de recursos humanos para formar equipos de trabajo, así como solicitar la participación de los jefes de las unidades orgánicas usuarias que requieran los puestos a contratar en la etapa de la Entrevista Personal, con la finalidad de precisar los conocimientos mínimos técnicos a desempeñar por el/la postulante.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y Difusión de la convocatoria en la página Web de Talento Perú y página Web institucional. https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml	Del 05/09/2025 Al 18/09/2025	Comité CAS – Oficina Informática
2	Inscripción de postulantes Mediante la Web institucional. https://www.drtchco.gob.pe/convocatorias/ De 08:00 am a 6:00 pm	19/09/2025	Comité CAS – Oficina Informática
3	Recepción de Forma Presencial Presentación de Curricular por mesa de partes de la DRTC-HCO acuerdo a los anexos adjuntos, todo ello: De 08:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas, en la Oficina de Trámite Documentario	22/09/2025	Comité CAS – Mesa de partes de la DRTC-HCO
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN			
4	Revisión y Evaluación del Curriculum Vitae	23/09/2025	Comité CAS
5	Publicación de la lista de aptos a la Entrevista Personal en la Web institucional, en cuanto termina la revisión y evaluación	23/09/2025	Comité CAS – Oficina Informática
6	Presentación de reclamos Horario: 08:00 a 13:00 horas.	24/09/2025	Comité CAS
7	Absolución de reclamos	24/09/2025	Comité CAS
8	Entrevista Personal. Se hará de manera presencial. En el Sede de la DRTC-Huánuco	25/09/2025	Comité CAS
9	Publicación del Resultado Final (a la hora de culminado la entrevista) En la Web institucional.	25/09/2025	Comité CAS – Oficina Informática
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato previo informe del resultado final	26/09/2025	Unidad de Talento Humano- DRTC
11	Registro del Contrato	26/09/2025	Unidad de Talento Humano- DRTC

(*) El cronograma publicado en el aviso de la convocatoria contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la Comisión y serán comunicadas a los interesados a través de la página Web Institucional

FORMATO N°1

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR	
DATOS PERSONALES	
CARGO AL QUE POSTULA	
Apellidos y Nombres	
D.N.I.	
Fecha de Nacimiento	
RUC.	
Dirección actual	
Localidad -Distrito-Provincia	
Estado Civil	
Correo Electrónico	
Teléfono / Celular	

FORMACIÓN ACADÉMICA			
Nivel Educativo	Incompleta	Completa	N° de folio
Primaria			
Secundaria			
Técnico			
Superior			
Especialidad			

Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto	Marca (X)	N° de folio
Egresado/a		
Bachiller		
Licenciatura / título		

Grado(s) situación académica y estudios requeridos para el puesto	Egresado	Título	N° de folio
Maestría			
Doctorado			

Otros datos	SI	NO	N° de folio
Colegiatura			
Habilitación Profesional			
Discapacidad			
Licenciado de las Fuerzas Armadas			
Deportista Calificado			

CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN		
CURSOS	Cantidad Horas	N° de folio



DIPLOMADOS	Cantidad Horas	N° de folio

EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA						
Entidad	Área	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	AÑO/MES/DIAS	N° de folio

EXPERIENCIA LABORAL GENERAL						
Entidad	Área	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin	AÑO/MES/DIAS	N° de folio

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE LA PRESENTE INFORMACIÓN RESPONDE A LA VERDAD, SUJETÁNDOME A LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 411° Y 438° DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL, EN CASO DE RESULTAR FALSA.

HUÁNUCO, / / 2025.



Huella digital

.....
Firma

ANEXO 1**CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE**

Señores:

COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN C.A.S TEMPORAL N°001-2025--GRH-GR-DRTC/HCO
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANUCO

Yo,
identificado con D.N.I N°, con domicilio actual y real en: y,
correo electrónico:, mediante el presente solicito se me considere como participante en el Proceso de Selección de Personal CAS TEMPORAL N° 001-2025-GRH-GR-DRTC/HCO, convocado por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huánuco, a fin de acceder al Servicio de en la Unidad Orgánica de:

A) Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad "LEY 29973":**Tipo de discapacidad:****Física o Motora** ☐**Psíquica y mental** ☐**Sensorial** ☐**Otro** ☐**Intelectual** ☐Adjunta Certificado de discapacidad/Resolución/Carnet **SI** ☐ **NO** ☐

Indicar si requiere de algun tipo de asistencia durante el proceso de selección:

***En caso de ser una persona con discapacidad y no cuente con el respectivo certificado de discapacidad, declaro bajo juramento que tengo una condicion de discapacidad y me comprometo a presentar el respectivo certificado una vez obtenido, siempre y cuando resulte ganador del proceso.**

SI ☐ **NO** ☐**B) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.**

(Marcar con un aspa (x) (de corresponder)

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: **SI** () **NO** ()**C) A la fecha se encuentra laborando: SI () NO ()**

(Marcar con un aspa (x)

Si su respuesta es SI, indicar en qué entidad, el domicilio y el lugar:

.....
.....
.....

Para lo cual DECLARO BAJO JURAMENTO que cumplo íntegramente con los requisitos del Perfil del Puesto convocado y que adjunto a la presente fotocopia de mi DNI y demás Declaraciones Juradas solicitadas.

Huánuco, de de 2025

Firma del / la postulante



ANEXO 2

**DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS
MOROSOS (REDAM)**

Yo,

Identificado con D.N.I N°, con domicilio actual y real en

DECLARO BAJO JURAMENTO que, a la fecha, no me encuentro inscrito en Registro de Deudores Alimentarios – REDAM – SITUACIÓN A QUE HACE REFERENCIA LA Ley de su creación, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Huánuco, de de 2025

.....
Firma del / la postulante



ANEXO 3

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,

Identificado con D.N.I N°, con domicilio actual y real en:

DECLARO BAJO JURAMENTO que, a la fecha, no percibo ingresos por parte del Estado, ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios administrativos o tener sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta Declaración Jurada se formula en aplicación del Principio de Veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General -.

Huánuco, de de 2025

.....
Firma del / la postulante

ANEXO 4

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Yo,

Identificado con D.N.I N°, con domicilio actual y real en:

en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 30294 modificatoria de la Ley N° 26771, su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y su modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002 Y 034-2005-pcm; al amparo del artículo IV del Título Preliminar numeral 1.7 de la Ley N° 27444 – Ley del procedimiento Administrativo General -; y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO que: (marcar con un aspa (x)

SI ()

NO ()

cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y/o cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huánuco.

Sobre el particular consigno la siguiente información: (de corresponder)

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS DEL FUNCIONARIO O SERVIDOR EN ACTIVIDAD:

GRADO DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD:

GRADO DE PARENTESCO POR AFINIDAD:

UNIDAD ORGANICA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS:

Huánuco, de de 2025

Firma del / la postulante





ANEXO 5

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

Yo,

Identificado con D.N.I N°, con domicilio actual y real en:

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO que tengo conocimiento de la siguiente normativa legal:

- ✓ Ley N° 27815 –Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 28496, Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 11° de la Ley N° 27815 –Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Huánuco, de de 2025

.....
Firma del / la postulante



ANEXO 6

DECLARACION JURADA DE NOTIFICACION VIRTUAL

Yo,

Identificado con D.N.I N°, con domicilio actual y real en:

.....
DECLARO BAJO JURAMENTO que, acepto expresamente las notificaciones que pueda generar el Proceso CAS TEMPORAL N° 001-2025-GRH-GRI-DRTC/CPS, enviado al correo electrónico que señalo a continuación:

.....
.....; y me comprometo a dar conformidad a la recepción de la notificación de manera inmediata, caso contrario la Comisión da por notificado el acto administrativo de acuerdo con Ley. Asimismo, declaro conocer lo indicado por los Informes Técnicos N° 845-2019 y 085-2020-SERVIR-GPGSC, respectivamente.

Huánuco, de de 2025

.....
Firma del / la postulante



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR
(PARA PERSONAL CON TITULO PROFESIONAL)

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO Y/O SERVICIO AL QUE POSTULA:

UNIDAD ORGANICA:

PUNTAJE MAXIMO	CINCUENTA (50) PUNTOS
----------------	-----------------------

1.	TITULO PROFESIONAL	25 ()
2.	GRADO DE MAESTRIA (Excluyente del numeral 3)	05 ()
3.	ESTUDIOS CONCLUIDOS DE MAESTRIA	02 ()
4.	DIPLOMADO (MÁX. 2 DIPLOMADOS)	04 ()
5.	CAPACITACION (2) PUNTOS POR CADA 12 HORAS	08 ()
6.	EXPERIENCIA LABORAL (1 PUNTO X AÑO)	08 ()

PUNTAJE OBTENIDO	()
------------------	-----

Huánuco, de del 2025

.....
Firma del Presidente

.....
Firma del/la secretario/a

.....
Firma Miembro





FICHA DE EVALUACION CURRICULAR (PARA PERSONAL BACHILLER)

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO Y/O SERVICIO AL QUE POSTULA:

UNIDAD ORGANICA:

PUNTAJE MAXIMO

CINCUENTA (50) PUNTOS

- | | |
|---|--------|
| 1. GRADO DE BACHILLER | 25 () |
| 2. GRADO DE MAESTRIA (Excluyente del numeral 3) | 05 () |
| 3. ESTUDIOS CONCLUIDOS DE MAESTRIA | 02 () |
| 4. DIPLOMADO (MÁX. 2 DIPLOMADOS) | 04 () |
| 5. CAPACITACION (2) PUNTOS POR CADA 12 HORAS | 08 () |
| 6. EXPERIENCIA LABORAL | 08 () |

PUNTAJE OBTENIDO

()

Huánuco, de del 2025

.....
Firma del Presidente

.....
Firma del/la secretario/a

.....
Firma Miembro

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

FICHA DE EVALUACION CURRICULAR
(PARA PERSONAL CON SECUNDARIA COMPLETA)

APELLIDOS Y NOMBRES:

CARGO Y/O SERVICIO AL QUE POSTULA:

UNIDAD ORGANICA:

PUNTAJE MAXIMO	CINCUENTA (50) PUNTOS
----------------	-----------------------

- | | |
|---|--------|
| 1. CERTIFICADO DE ESTUDIOS (5TO SECUNDARIA) | 25 () |
| 2. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO CONCLUIDOS 5TO CICLO MINIMO | 06 () |
| 3. ESTUDIOS CONCLUIDOS DE CETPRO | 03 () |
| 4. CAPACITACION (2) PUNTOS POR CADA 12 HORAS | 08 () |
| 5. EXPERIENCIA LABORAL (1 X AÑO) | 08 () |

PUNTAJE OBTENIDO	()
------------------	-----

Huánuco, de del 2025

.....
Firma del Presidente

.....
Firma del/la secretario/a

.....
Firma Miembro



ENTREVISTA PERSONAL

AREA USUARIA (ORGANO O UNIDAD ORGANICA): _____

ENTREVISTA PERSONAL								
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO/ PUESTO	EVALUACIÓN CURRICULAR	Dominio Temático Max 20pts.	Capacidad Analítica Max 09 pts.	Habilidades competencias Max 09 pts.	Facilidad de comunicación Max 09 pts.	PUNTAJE TOTAL ENTREVISTA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

***Puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista: 29 puntos**

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

.....

Huánuco de..... del 2025







GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUÁNUCO



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

MIEMBRO DE COMITÉ

SECRETARIO/A DE COMITÉ

AREA USUARIA

PRESIDENTE DE COMITÉ