



San Juan Bautista, 24 de noviembre de 2025

Oficio N° 004-2025-GRL/32-GRTC-CPC

Señor.

Eco. William Pablo Soria Ruiz

Gerente General Regional del Gobierno Regional de Loreto

Presente.-

**ASUNTO: SOLICITO PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE
CONTRATACION DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO SERVICIOS PERSONALES N°
002-2025, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 276.**

Es grato dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y al mismo tiempo adjunto al presente, el Proceso de Contratación de Personal Administrativo Servicios Personales N° 002-2025, bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276, a efectos de proceder con su publicación en la página web de la entidad.

Sin otro en particular, me suscribo a usted.

Atentamente,


C.P.C. Jorge Luis Panduro Casado
Presidente


Arq. Petronila Magaly Castillo Díaz
Miembro


C.P.C. Jhonn Kelsey Roldan Reátegui
Miembro



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

CONCURSO PUBLICO DE MERITO PARA
LA CONTRATACION DE PERSONAL POR
ACTIVIDAD Y SUPLENCIA EN EL REGIMEN
DEL D. LEG. N° 276 PROCESO N° 002-
2025

BASES DEL PROCESO PARA EL PROCESO DE
CONTRATACION DE PERSONAL POR
ACTIVIDAD Y SUPLENCIA BAJO EL REGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°
276 DE LA GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE
LORETO



**CONCURSO PUBLICO DE MERITO PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL
POR ACTIVIDAD Y SUPLENCIA EN EL REGIMEN DEL D. LEG. N° 276 PROCESO
N° 02-2025**

I. GENERALIDADES:

1.1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios aplicables al presente proceso de selección de personal en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

1.2. BASE LEGAL

- a. Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- b. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- c. Ley N° 31564 Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- d. Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- e. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- f. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECCI).
- g. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias, así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y modificatorias.
- h. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- i. Ley N° 26771, su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus Modificatorias; prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco
- j. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.
- k. 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.
- l. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- m. Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

- n. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- o. Decreto Supremo N° 0004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General.
- p. Directiva General N° 005-2024-GRL-GGR-GRRRH aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 703-2024-GRL-GGR.

1.3. ENTIDAD CONVOCANTE:

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto - GRTC Loreto, Ruc: 20408632146, Domicilio Legal Av. Abelardo Quiñones K.M 3.5 San Juan Bautista, Maynas – Loreto.

1.4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El proceso de selección se encuentra a cargo de la Comisión de Procesos de Contratación de Personal Bajo el Regímenes Laborales Decreto Legislativo N° 276, la Oficina de Ejecutiva de Administración y el Área de Recursos Humano, y, dando cumplimiento a lo establecido en el último párrafo del párrafo del artículo 7.1 de la Directiva General N° 005-2024-GRL-GGR-GRRRH, la comisión podrá solicitar en calidad de veedor, la participación de un representante de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, cuando corresponda.

1.5. OBJETO ESPECIFICO DE LA CONVOCATORIA

Contar con los servicios de dos (02) Especialistas Administrativos, un (01) Especialista en Transito y un (01) Planificador, para realizar labores por actividad, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	CARGO FUNCIONAL	UNIDAD ORGANICA	CODIGO REGISTRO	Cantidad
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	00001	1
02	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	AREA DE RECURSOS HUMANOS	00014	1
03	ESPECIALISTA EN TRANSITO I	DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE	00040	1
04	PLANIFICADOR I	DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE	00050	1
			Total	04

La entidad requiere contar con el servicio de 01 Especialista Administrativo, para realizar labores por suplencia de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	CARGO FUNCIONAL	UNIDAD ORGANICA	CODIGO REGISTRO	Cantidad
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INFRAESTRUCTURA VIAL	0006	01



Total	01
-------	----

1.6. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

- 1.6.1. Oficina Ejecutiva de Administración.
- 1.6.2. Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre
- 1.6.3. Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial

1.7. RÉGIMEN Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La/El postulante que como resultado del proceso de selección del concurso público de méritos haya accedido a una plaza vacante, se vinculará a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, bajo el régimen laboral de la actividad pública, Decreto Legislativo No 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público en la modalidad Suplencia ACTIVIDAD.

II. CONDICIONES DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

CONDICIONES	DETALLE		
Lugares de Prestación de Servicios:	Instalaciones de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto- Departamento de loreto		
Duración del contrato:	El contrato tendrá duración del 19 de Diciembre 2025 hasta el 31 de diciembre del 2025.		
Retribución Económica mensual:	<u>CODIGO</u>	<u>CARGO FUNCIONAL</u>	<u>HONORARIOS</u>
	00001	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	4,229.00
	00014	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	4,229.00
	00040	ESPECIALISTA EN TRANSITO I	4,229.00
	00050	PLANIFICADOR I	4,229.00
	00006	ESPECIALISTA ADMNISTRATIVO I (SUPLENCIA)	4,311.00



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

La evaluación se realizará por Etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de Convocatoria	24 de Noviembre del 2025
Publicación en la página web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR – "Talento Perú", Página Web del Gobierno Regional de Loreto, Pagina Web de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, y en el Periódico Mural de la Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, además de la Página Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Del 25 de Noviembre al 10 de Diciembre del 2025
Presentación de la Ficha Resumen y Curriculum Vitae documentado (Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto), en el horario de 8:00 am a 2:00 pm.	11 de Diciembre del 2025
Evaluación de Expedientes	12 de Diciembre del 2025
Publicación de postulantes Aptos para la Entrevista Personal.	15 de Diciembre del 2025
Entrevista Personal a cargo de la comisión del proceso de selección.	16 de Diciembre del 2025
Publicación de los Resultados Finales	17 de Diciembre del 2025
Suscripción del Contrato	18 de Diciembre del 2025
Inicio de Labores	18 de Diciembre del 2025

3.1. Primera Etapa:

Publicación de la Convocatoria, esta fase consiste en la publicación de la convocatoria en el aplicativo informático de Talento Perú,

habilitado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) durante diez (10) días hábiles antes del inicio del concurso, simultáneamente en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto, Portal Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, y en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

3.2. Presentación de Documentos Ficha Resumen y Curriculum Vitae Documentado

Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deberán presentar sus documentos en la mesa de parte del Área de Recursos Humanos de la GRTC LORETO, en un sobre de manila sellado que contendrá los documentos sustentatorios en el siguiente orden:

- Ficha de Resumen
- Hoja de Vida
- Documento Nacional de Identidad
- Documentos que acrediten el grado académico alcanzado
- Documentos que acrediten los estudios de capacitación realizados
- Documentos que acrediten la experiencia laboral
- Documentos que acrediten la condición de Discapacidad, Licenciado de las fuerzas armadas, y/o deportista calificado.
- Declaraciones Juradas (Anexos 3, 4, 5) firmadas y con huella digital
- Otros que estime pertinente

Los postulantes presentarán su **FICHA RESUMEN (ANEXO N° 2)** de acuerdo al formato establecido, al que deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado ordenado y foliado, en la fecha y lugar establecido en el Cronograma emitido por la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, **indicando el nombre y código de plaza al que postulan.**

3.2.1. Responsabilidad de las/los Postulantes

El/ la postulante debe verificar que la documentación se encuentre completa antes de su presentación, no se admitirán documentos adicionales luego de presentado el expediente de postulación, no se evaluarán, ni se tomará en cuenta los documentos que contengan borrones, enmendaduras, copias ilegibles, toda información y/o documentos tienen carácter de declaración jurada, siendo el/la postulante responsable de la información proporcionada y se someterá al proceso de control posterior que lleva a cabo esta gerencia así como las responsabilidades que deriven de ellas.



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

Las/los postulantes obligatoriamente deberán consignar un correo electrónico y un número de celular válido para esta convocatoria

Las/los postulantes que no consignen el número de convocatoria y cargo al que postulan o lo hagan en forma errada serán declarados/as **NO APTOS/AS**.

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

Asimismo, deberán presentar una Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 3**.

El/la postulante que en la fecha establecida no presente su Ficha Resumen, Currículo Vitae y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las Bases, ni presente Declaraciones Juradas de acuerdo a los formatos establecidos en los ANEXOS N° 2, 3, 4, y 5, o lo realice deficientemente **no será considerado para la siguiente Etapa y quedará automáticamente descalificado.**

El/la postulante solo podrá postular a una plaza, en caso de presentarse en varias plazas convocadas al mismo tiempo **no será considerado para la siguiente Etapa y quedará automáticamente descalificado/a.**

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

Pasarán a la siguiente Etapa del proceso los/las postulantes que cuyas puntuaciones estén comprendidas en los parámetros de puntuación señalados líneas arriba (30-60) en estricto orden de mérito.

En caso de empate, pasarán todos aquellos que hayan obtenido el mismo puntaje y/o se encuentren en el orden de mérito.

La lista de postulantes aptos que pasan a la siguiente Etapa se publicará en el portal de la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones de Loreto y en el Portal del Gobierno Regional de Loreto, sección Publicaciones, en la fecha establecida en el Cronograma y en el periódico mural de la oficina de Recursos

Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

3.2.2. Contenido de Currículo

Las/los postulantes deberán presentar su expediente postulación en el siguiente orden:

- a) Ficha Resumen – **ANEXO N° 2.**
- b) Currículo Vitae
- c) Copia simple del DNI.
- d) Copia simple de la documentación sustentatoria del Currículo Vitae. (Título, Grado, habilitación, Certificados de estudios de capacitaciones, documentos que acrediten la experiencia laboral etc.)
- e) Declaración Jurada registro de sanciones, incompatibilidad, y doble percepción – **ANEXO 3**
- f) Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos – Ley N° 28970 – **ANEXO 4.**
- g) Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM – **ANEXO 5.**

3.2.3. **Foliación**, cada una de las páginas deberá estar foliada en número en el extremo superior derecho de cada hoja, de igual modo, deberá firmar en el extremo inferior derecho de cada una de las páginas con lapicero azul, la foliación debe estar en orden de menor a mayor (Ejem. Folio uno debe estar abajo y el folio más alto debe estar al inicio del expediente).

3.2.4. Es responsabilidad del/la postulante presentar su expediente de postulación en sobre cerrado con un rotulado conteniendo el nombre de la entidad, con atención a la Comisión de Proceso de Selección de Personal Encargada de Ejecutar el Concurso Público de Méritos para la Contratación de Personal en el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, precisando los datos del/la postulante e identificación de la plaza a la que postula, para estos fines se adjunta el modelo



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

Señores:

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LORETO

Atte.: **Comisión de Procesos de Contratación de Personal**

Concurso Público de Méritos para la Contratación de Servicios Personales por actividad y Suplencia - 276 N° 02-2025

Nombre del Postulante.....

Cargo al que Postula

Código de PlazaFolios:.....

Los documentos deberán ser presentados en el orden descrito en el ítem 3.2.2 de las bases en la fecha y horario establecido en el cronograma de las bases (11 de Diciembre del 2025 horario de 08:00 a 14:00 horas) **no se recepcionaran expedientes de postulación presentados fuera de la fecha y hora establecida**, el incumplimiento de algunos de los requisitos establecidos para la primera etapa generará la declaración de las/los postulantes como **NO APTOS/AS**.

**3.3. Segunda Etapa:
DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la hoja de vida		60%	
a. Formación Académica, grado académico.	30%	5	30
b. Cursos y/o estudios de especialización	10%	4	10
c. Experiencia	20%	6	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%	30	60
ENTREVISTA	40%	10	40
PUNTAJE TOTAL		100%	

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

Pasarán a la siguiente Etapa del proceso las/los postulantes que hayan sido declarados **APTOS/AS**.



En caso de empate, pasarán todos aquellos/las que hayan obtenido el mismo puntaje en el orden de mérito.

La lista de postulantes aptos/as que pasan a la siguiente Etapa se publicarán en el portal de la página web de la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones de Loreto y en el Portal del Gobierno Regional de Loreto, sección Publicaciones, en la fecha establecida en el Cronograma y en el periódico mural de la oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

Para esta etapa se tiene en cuenta:

- Formación Académica, refiere a los estudios realizados que estén considerados como requisitos para cada puesto, en caso que el rubro destinado a las carreras requeridas no incluya la palabra "afines" deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras específicamente señaladas en el perfil de las bases. En los casos donde se señale el término afines debe entenderse que deja abierta la posibilidad de que postulante con estudios en carreras distinta a las señaladas puedan postular, siempre que estén relacionadas a la función y/o servicios a desarrollarse.
- Cursos de capacitación, se considerará a los cursos, talleres, seminarios, conferencia y otros que tengan una duración mínima de dos (02) horas, para ello, la certificación debe indicar claramente la cantidad de horas dictadas, pudiendo ser acumulativas siempre que versen sobre el mismo tema, y concluidos antes de la fecha de postulación.
- Especializaciones, deben contar con una duración mínima de sesenta (60) horas, concluidos antes de la fecha de postulación.
- Diplomados, deben contar con una duración mínima de veinte (20) horas, concluidos antes de la fecha de postulación.
- Estudios de Maestría y/o Doctorado, serán considerados los estudios concluidos (egresado).
- Conocimiento del Puesto, ofimática e idioma no requiere documentación sustentatoria, sin embargo, deben ser consignados en la Ficha de Resumen, precisarse el nivel alcanzado.
- **Experiencia General**, es el tiempo total de experiencia laboral sea en el sector público o privado, se considerará como experiencia laboral las practicas pre profesionales no menor de tres (03) meses hasta veinticuatro (24) meses conforme a la Ley N° 31396, debiendo registrar

la información en la ficha de resumen, la **no consignación de la experiencia laboral será causal de descalificación**, de igual modo, deberán adjuntar la documentación sustentatoria idónea. La Sesigra, será considerada válida cuando se cuente con los doce (12) meses completos debidamente acreditado con el Certificado de SESIGRA de derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia del Ministerio de Justicia. Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, requiriéndose únicamente la educación básica (secundaria completa) se considerará válida cualquier experiencia laboral, con excepción del voluntariado que no será considerado como experiencia laboral.

• **Experiencia Especifica**, se encuentra incluida en la experiencia general, corresponde a la experiencia adquirida por el desempeño de funciones en el puesto y/o puestos similares con funciones equivalentes, debiendo consignarse en la ficha de resumen siempre que estén relacionados a las funciones y/o materia del puesto, de igual modo, deberá consignar las funciones realizadas por cada puesto que ejerció caso **contrario no será considerada válida**.

- Para los casos de la experiencia general y específica se consideran los servicios brindados bajo las modalidades de los decretos Legislativos 276, 728, 1057, así como los locadores de servicio, las labores de docencia no se consideran válidas para los cargos requeridos, en caso de haber desempeñado simultáneamente labores en entidades diferentes estas serán contabilizadas indistintamente, se considera como documento de acreditación las constancias y/o certificados de trabajo, certificado de prácticas pre profesionales, boletas de pago, contratos de servicios, contratos, addendas, resoluciones de designación y/o encargaturas, ordenes de servicio, y, otros idóneos donde se establezca el tiempo de servicio brindado, pudiendo tener los documentos firma digital y/o electrónica, en los casos de documentos con enlace a direcciones URL es responsabilidad del/la postulante que el vínculo web se encuentre habilitado, el documento sustentatorio de la experiencia laboral deberá establecer fecha de inicio y término, caso contrario no será contabilizado.

- **La denominación empleada** en esta etapa se emplearán los siguientes términos:

APTAS/OS: Cuando él o la postulante cumplan los requisitos solicitados en el perfil del puesto.



NO APTAS/OS: Cuando él o la postúlate no cumplan los requisitos solicitados en el perfil del puesto y/u omitió el registro de las declaraciones juradas, los criterios señalados en las bases del presente proceso.

- No serán evaluados los documentos ilegibles, con borrones, enmendaduras, no se aceptarán declaraciones juradas en reemplazo de documentos que acrediten cumplimiento del perfil, de igual modo, se valorará y verificará la documentación que acredite la condición de deportista calificado, discapacidad, y licenciado de las fuerzas armadas.
- Los grados, títulos, especializaciones, diplomados y demás estudios realizados en el extranjero, deberán estar refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores, en el caso de los grados y títulos deberán estar registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDO, y en el Registro de Títulos, Grados o Estudios de Posgrado obtenidos en el extranjero de SERVIR conforme a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- En los casos donde se requiere colegiatura y habilitación deberá adjuntarse el documento que lo acredite.
- En los casos de los/las postulantes con estudios concluidos en condición de egresados/as deberán adjuntar la documentación que acredite dicha condición.

3.4. Tercera Etapa: Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatorio.

La entrevista personal será realizada en las instalaciones del Área de Recursos Humanos y estará a cargo el Comité de Selección en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

Tiene un puntaje máximo de **CUARENTA (40) puntos**. El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de los tres integrantes del Comité.

3.5. De las Bonificaciones, el Puntaje Total y Puntaje Final

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última



“Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana”

etapa, así como en el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE los/las postulantes que logren superar las etapas precedentes y hubiere acreditado documentariamente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista).

Bonificación por Discapacidad

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

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

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

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

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

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

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

3.6. Resultados del Proceso

El Comité de Selección, redactará un Acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen de Contratación de Servicios Personales del Régimen del Decreto Legislativo N° 276 del presente proceso.



El resultado del proceso de selección se publicará en el portal de la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones de Loreto y en el Portal del Gobierno Regional de Loreto, en la fecha establecida en el Cronograma y en el periódico mural de la oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

El Comité una vez culminado el proceso, elevará a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Loreto el informe correspondiente con los nombres de los ganadores para la emisión del acto resolutorio correspondiente a efectos que el Área de Recursos Humanos proceda a la elaboración y suscripción del contrato, dentro de las Veinticuatro horas siguientes de publicado los resultados, ello en atención a la necesidad del contratar el servicio y la naturaleza de disponibilidad inmediata del postulante que resulte ganador/a.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.

❖ **EL PUNTAJE APROBATORIO MINIMO SERÁ DE: 70**

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

4.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

4.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso podrá ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I, PARA LA OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION (código Registro: 0001)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Especialista Administrativo I, bajo la modalidad de Contrato por actividad.

2. Área de la que depende

Oficina Ejecutiva de Administración.

3. Dependencia

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

4. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Comisión de Proceso de Contratación de Personal bajo el régimen de Decreto Legislativo N° 276.

5. Base Legal

- a) Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- b) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- c) Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- e) Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- f) Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- g) Decreto Supremo N° 0004-219-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General.
- h) Directiva General N° 005-2024-GRL-GGR-GRRRHH aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 703-2024-GRL-GGR.
- i) Directiva N° 002-2020-OSCE/CD

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Acreditar experiencia laboral mínima de 4 años en el sector público y/o privado
Competencias	- Responsabilidad - Respeto - Trabajo en Equipo - Vocación de Servicios - Tolerancia a la presión, confidencialidad
Formación Académica	- Estudios Título Universitario en las carreras de administración, contabilidad, economía, derecho o afines.
Grado académico y/o nivel	- Acreditar con Título Universitario
Conocimiento para el puesto y/o cargo (acreditar con documento)	- Conocimiento en Gestión Documentaria. - Conocimiento en el manejo de SIAS y SIGA - Conocimiento en temas de contrataciones con el Estado y abastecimiento - Conocimiento en el análisis y soporte de los Sistemas SIAF SIGA
Aspectos Complementarios	- Conocimiento de ofimática a nivel de dominio básico - Habilitación en el respectivo colegio profesional

III. FUNCIONES A REALIZAR

- Gestionar trámites administrativos de logística, y el seguimiento de procesos de adquisición.
- Controlar inventarios y activos fijos,
- Coordinar y participar en la programación de eventos y reuniones programadas por la administración
- Participar en la formulación de directivas y manuales de procedimientos administrativos.
- Proyectar y elaborar documentos administrativos como oficios, memorandos e informes.
- Emitir opinión técnica sobre temas relacionados con la administración.



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

- Realizar seguimiento a los procedimientos administrativos
- Atender y absolver consultas relacionadas a la administración.
- Otras funciones que encargue el jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	- Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto
Duración del Contrato	- Inicio: 18 de Diciembre del 2025 - Termino: 31 de diciembre del 2025
Monto Referencial	- S/. 4,229.00



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I, PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS (código Registro: 00014)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Especialista Administrativo I, bajo la modalidad de Contrato por actividad.

2. Área de la que depende

Recursos Humanos de la Oficina Ejecutiva de Administración.

3. Dependencia

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

4. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Comisión de Proceso de Contratación de Personal bajo el régimen de Decreto Legislativo N° 276.

5. Base Legal

- a) Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- b) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- c) Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- e) Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- f) Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- g) Decreto Supremo N° 0004-219-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General.
- h) Directiva General N° 005-2024-GRL-GGR-GRRRHH aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 703-2024-GRL-GGR.
- i) Directiva N° 002-2020-OSCE/CD

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Acreditar experiencia laboral mínima de 4 años en el sector público y/o privado
Competencias	- Responsabilidad - Respeto - Trabajo en Equipo - Vocación de Servicios - Tolerancia a la presión, confidencialidad
Formación Académica	- Título Universitario en las carreras de administración, contabilidad, economía, derecho o afines.
Grado académico y/o nivel	- Acreditar con Título Universitario
Conocimiento para el puesto y/o cargo (acreditar con documentos)	- Conocimiento en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo - Conocimiento sobre manejo de recursos humanos - Experiencia en elaboración de informes - Conocimiento sobre temas de contratación de personal
Aspectos Complementarios	- Habilitación en el respectivo colegio profesional - Conocimiento de ofimática a nivel de dominio básico

III. FUNCIONES A REALIZAR

- Supervisar el manejo del sistema de planillas
- Coordinar la implementación y desarrollo de programas de capacitación para el personal
- Supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos y demás normas laborales
- Coadyuvar a la supervisión y control de asistencia y permanencia del personal
- Coordinar los temas de Salud y Seguridad en el Trabajo
- Preparar los contratos laborales en los diferentes regímenes



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

- Elaborar los informes pertinentes
- Otras funciones que le son asignadas

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto
Duración del Contrato	- Inicio: 18 de Diciembre del 2025 Termino: 31 de diciembre del 2025
Monto Referencial	S/ 4,229.00



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN TRANSITO I, PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE-GRTC (código Registro: 00040)

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de una (01) persona natural como **Especialista Administrativo I**, bajo la modalidad de Contrato por actividad.

2. **Área de la que depende**

Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

3. **Dependencia**

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

4. **Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Comisión de Proceso de Contratación de Personal bajo el régimen de Decreto Legislativo N° 276.

5. **Base Legal**

- a. Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
- b. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- c. Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- d. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- e. Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- f. Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- g. Decreto Supremo N° 0004-219-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General.
- h. Directiva General N° 005-2024-GRL-GGR-GRRRH aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 703-2024-GRL-GGR.
- i. Directiva N° 002-2020-OSCE/CD

II. **PERFIL DE PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Acreditar experiencia laboral mínima de 04 años en el sector público y privado
Competencias	- Responsabilidad - Respeto - Trabajo en Equipo - Vocación de Servicios - Tolerancia a la presión, confidencialidad
Formación Académica	- Profesional en la carrera de administración, contabilidad economía, derecho y afines.
Grado académico y/o nivel	- Acreditar Título Universitario.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (Acreditar con Documento)	- Conocimiento en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. - Conocimiento en el Sistema Nacional de Conductores
Aspectos Complementarios	- Habilitación en el respectivo colegio profesional - Conocimiento de Ofimática nivel básico

III. **FUNCIONES A REALIZAR**

- a) Coordinar la logística, la supervisión del cumplimiento de normativas y la atención a usuarios.
- b) Proyectar informe, cuadro, resoluciones dentro de la competencia
- c) Revisar y archivar los expedientes administrativos
- d) Planificar y supervisar rutas vehiculares
- e) Asegurar que se cumpla la normativa de tránsito en materia de las rutas interprovinciales
- f) Atender consultas de los usuarios.
- g) Contribuir a la elaboración del Plan Anual de Trabajo y Metas
- h) Controlar y optimizar los niveles de inventario
- i) Otras funciones que encargue el jefe inmediato



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	- Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto
Duración del Contrato	- Inicio: 18 de Diciembre del 2025 - Termina: 31 de diciembre del 2025
Monto Referencial	- S/ 4,229.00



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) PLANIFICADOR I PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE -GRTC (código Registro: 00050)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Planificador I, bajo la modalidad de Contrato por actividad.

2. Área de la que depende

Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

3. Dependencia

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

4. Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación

Comisión de Proceso de Contratación de Personal bajo el régimen de Decreto Legislativo N° 276.

5. Base Legal

- a) Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2025.
- b) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- c) Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- e) Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- f) Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- g) Decreto Supremo N° 0004-219-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General.
- h) Directiva General N° 005-2024-GRL-GGR-GRRRHH aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 703-2024-GRL-GGR.
- i) Directiva N° 002-2020-OSCE/CD.

II. PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Acreditar experiencia laboral mínima de 04 años en el sector público y privado
Competencias	- Responsabilidad - Respeto - Trabajo en Equipo - Vocación de Servicios - Tolerancia a la presión, confidencialidad
Formación Académica	- Estudios Universitarios concluidos en la carrera de administración, contabilidad, Economía, y afines.
Grado académico y/o nivel	- Acreditar Título Universitario.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (acredita con documento)	- Conocimiento de Gestión Documentaria - Conocimiento en elaboración de Informes - Experiencia en la elaboración de planes de Trabajo
Aspectos Complementarios	- Habilitación en el respectivo colegio profesional - Conocimiento de Ofimática nivel básico

III. FUNCIONES A REALIZAR

- Analizar la demanda de licencias conducir, habilitaciones para transporte público, permiso de operaciones para centros médicos.
- Supervisar el cumplimiento de los plazos de entrega de las licencias, permisos de operaciones y demás solicitudes realizadas dentro de su competencia.
- Planificar las acciones de supervisión e inspección de las rutas interprovinciales y empresas de transporte
- Planificar el sistema de transporte interprovincial en materia de su competencia.
- Planificar con otras autoridades y equipos técnicos en la formulación de proyectos de reglamentos del sector transporte dentro de su competencia
- Evaluar y proponer mejoras en los servicios dentro de su competencia



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

- Elaborar los informes técnicos y balances de las labores realizadas.
- Otras funciones que encargue el jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	- Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto
Duración del Contrato	- Inicio: 18 de Diciembre del 2025 - Termina: 31 de diciembre del 2025
Monto Referencial	- S/ 4,229.00



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS POR SUPLENCIA DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I, PARA LA DIRECCION EJECUTIVA DE INFRAESTRUCTURA VIUAL- GRTC (código Registro: 00006)

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de una (01) persona natural en calidad de Suplencia como **Especialista Administrativo I, para la Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre.**
2. **Área de la que depende**
Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial
3. **Dependencia**
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.
4. **Dependencia Encargada de realizar el Proceso de Contratación**
Comisión de Proceso de Contratación de Personal bajo el régimen de Decreto Legislativo N° 276.
5. **Base Legal**
 - a) Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2025
 - b) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
 - c) Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
 - d) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
 - e) Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
 - f) Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
 - g) Decreto Supremo N° 0004-219-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento General.
 - h) Directiva General N° 005-2024-GRL-GGR-GRRRH aprobado con Resolución Gerencial General Regional N° 703-2024-GRL-GGR.
 - i) Directiva N° 002-2020-OSCE/CD.



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

II. **PERFIL DE PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Acreditar experiencia laboral mínima de 04 años en el sector público y privado
Competencias	- Responsabilidad - Respeto - Trabajo en Equipo - Vocación de Servicios - Tolerancia a la presión, confidencialidad
Formación Académica	- Estudios Universitarios concluidos en la carrera de ingeniería civil, arquitectura, y afines.
Grado académico y/o nivel	- Acreditar Título Universitario.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	- Conocimiento sobre Gestión Pública - Capacidad para elaborar, y proyectar documentos administrativos, informes u otros dentro de su competencia - Capacidad de organización, planificación y supervisión de proyectos
Aspectos Complementarios	- Habilitación en el respectivo colegio profesional - Conocimiento de Ofimática nivel básico

III. **FUNCIONES A REALIZAR**

- Establecer lineamientos para el uso y mantenimiento de los bienes
- Organizar eventos, reuniones y actividades institucionales, gestionando los recursos necesarios.
- Supervisar el cumplimiento de las labores del personal
- Supervisar la seguridad del personal y las instalaciones.
- Brindar asistencia técnica dentro de su competencia.
- Coadyuvar en el análisis sobre la viabilidad de programas y proyectos.
- Elaborar informes técnicos



- Otras funciones que encargue el jefe inmediato

a) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de Prestación de Servicios	- Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto
Duración del Contrato	- Inicio: 18 de diciembre del 2025 - Terminó: 31 de diciembre del 2025
Monto Referencial	- S/ 4,311.00



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 1

CONCURSO PUBLICO DE MERITO PARA LA CONTRATACION POR ACTIVIDAD Y SUPLENCIA EN EL REGIMEN DEL D. LEG. N° 276 PROCESO N° 02-2025

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de Convocatoria	24 de Noviembre del 2025
Publicación en la página web de la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR – "Talento Perú", Página Web del Gobierno Regional de Loreto, Pagina Web de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, y en el Periódico Mural de la Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto, además de la Página Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Del 25 de Noviembre al 10 de Diciembre del 2025
Presentación de la Ficha Resumen y Curriculum Vitae documentado (Oficina de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto), en el horario de 8:00 am a 2:00 pm.	11 de Diciembre del 2025
Evaluación de Expedientes	12 de Diciembre del 2025
Publicación de postulantes Aptos para la Entrevista Personal.	15 de Diciembre del 2025
Entrevista Personal a cargo de la comisión del proceso de selección.	16 de Diciembre del 2025
Publicación de los Resultados Finales	17 de Diciembre del 2025
Suscripción del Contrato	18 de Diciembre del 2025
Inicio de Labores	18 de Diciembre del 2025

LA COMISION



ANEXO N° 2
CONCURSO PUBLICO DE MERITO PARA LA CONTRATACION POR
ACTIVIDAD Y SUPLENCIA EN EL REGIMEN DEL D. LEG. N° 276 PROCESO N°
02-2025

FOTO
(Opcional)

FICHA RESUMEN

CARGO:

CÒDIGO DE PLAZA:
.....

OFICINA :
.....

IMPORTANTE

La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto podrá solicitar el sustento documental de la misma.

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION DOMICILIARIA	
DNI / C.E.	
N° R U C	
TELEFONO/CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

DATOS ACADEMICOS

(Máximo 03 Estudios, Grados o Títulos obtenidos)



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

ESTUDIOS/ GRADO / TITULOS OBTENIDOS	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

CAPACITACIÓN

ESPECIALIDAD	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo)

1. ¿Cuenta con experiencia mínima de (01) año en labores de su competencia profesional?		SI	NO
INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA /1	PERIODO (EN MESES)	

1/Describe brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, ¿Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

Nombre: _____
DNI: _____



ANEXO N° 03

CONCURSO PUBLICO DE MERITO PARA LA CONTRATACION POR ACTIVIDAD Y SUPLENCIA EN EL REGIMEN DEL D. LEG. N° 276 PROCESO N° 02-2025

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

San Juan Bautista,..... de..... del 2025

Yo,..... identificado con D.N.I. N°..... y domiciliado en..... distrito de..... Provincia de..... Departamento de con relación a la Concurso Público de Merito para la Contratación de Personal en el Régimen del D. Leg. N° 276 Proceso N° 01-2025, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

SANCION

No tener:

- Sanción alguna sobre falta administrativa disciplinaria.
- Destitución ni inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones.

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1), que no tengo antecedentes penales ni policiales, así como no tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Loreto.

DOBLE PERCEPCIÓN

No estar percibiendo otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma):

Nombre:

D. N. I. N°:

NOTA: Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 04

CONCURSO PUBLICO DE MERITO PARA LA CONTRATACION POR ACTIVIDAD Y SUPLENCIA EN EL REGIMEN DEL D. LEG. N° 276 PROCESO N° 02-2025

DECLARACION JURADA SIMPLE
LEY N° 28970

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Señores:

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Presente.-

Por medio del presente documento:

Yo....., identificado con D.N.I. N°..... y domiciliado en..... distrito de....., Provincia de..... Departamento de.....

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°28970, que crea el registro de deudores Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11° de sus Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2077-JUS; y al amparo de los Artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

San Juan Bautista..... de..... del 2025

(Firma):

Nombre:

D. N. I. N°:

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



"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

ANEXO N° 05

CONCURSO PUBLICO DE MERITO PARA LA CONTRATACION POR ACTIVIDAD Y SUPLENCIA EN EL REGIMEN DEL D. LEG. N° 276 PROCESO N° 02-2025

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo,

.....

.....identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Gobierno Regional de Loreto.

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

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que, en el Gobierno Regional de Loreto, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vinculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo:

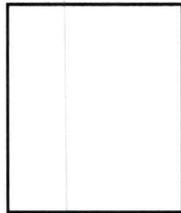


"Año de la Reconsideración y Consolidación de la Economía Peruana"

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Juan Bautista,..... de..... del 2025



Huella

.....

FIRMA

DNI:



ANEXO N° 6

**CONCURSO PUBLICO DE MERITO PARA LA
CONTRATACION DE PERSONAL POR
ACTIVIDAD Y SUPLENCIA EN EL REGIMEN
DEL D. LEG. N° 276 PROCESO N° 02-2025**

RELACIÓN DE SERVICIOS A CONVOCARSE

ITEM	CARGO FUNCIONAL	UNIDAD ORGANICA	CODIGO REGISTRO	Cantidad
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION	00001	1
02	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I	AREA DE RECURSOS HUMANOS	00014	1
03	ESPECIALISTA EN TRANSITO I	DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE	00040	1
04	PLANIFICADOR I	DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE	00050	1
01	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I (Suplencia)	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INFRAESTRUCTURA VIAL	0006	01
			Total	05

LA COMISION