CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2026-GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR
D.L. 276
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPITULO I – DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objetivo

La Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco del Art. 8 la Ley N. 30513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026 que permite la contratación de personal por **"POR SUPLENCIA TEMPORAL"**, a través del presente Proceso de Selección **N° 001-2026-GOB.REG.TUMBESDRSTC-DR,** a personal que reúna los requisitos y cumpla con el perfil del cargo establecido **para ocupar puesto vacante temporal por Suplencia UN (01) CAPATAZ II** , con el fin de brindar servicios de calidad y eficacia, en los servicios de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

1.2 Base Legal

a) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
b) Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, en lo que resulte aplicable a la contratación por suplencia temporal.
c) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
d) Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
e) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
f) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y normativa reglamentaria aplicable.
g) Ley N° 27674 y Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, sobre bonificación a deportistas calificados de alto nivel, cuando corresponda.
h) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, y normativa sobre bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas, cuando corresponda.
i) Ley N° 31396, sobre reconocimiento de prácticas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral, cuando resulte aplicable.
j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y modificatorias, en lo que resulte aplicable a los procesos de selección.
k) Instrumentos de gestión vigentes de la DRSTC Tumbes que aprueban la plaza y el perfil del puesto, así como el acto que conforma el Comité de Selección".

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, realizará el Concurso Público de Méritos por Suplencia Temporal N° 001-2026-GOB.REG. TUMBES DRSTC-DR, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección y la Oficina de Recursos Humanos participará en calidad de apoyo.

1.4 Perfil del Puesto

Los requisitos correspondientes a la presente Convocatoria se encuentran detallados en los perfiles de puestos.

CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA		AREA RESPONSABLE
	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	
CONVOCATORIA			
Publicación del proceso en la página web: Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: http://talentoperu.servir.gob.pe/.	28/10/2026	10/11/2026	RR. HH
Publicación de la convocatoria en la página web: https://transportestumbes.gob.pe	28/10/2026	10/11/2026	RR. HH
Registro de Postulantes, deberán descargar y llenar el formato de nuestro portal institucional en la plataforma digital única del estado peruano https://transportestumbes.gob.pe y enviar al correo institucional: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe	11/11/2026	11/11/2026	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Hora: 08:00 am – 05:00 pm. Recepción de la Ficha de Postulación **(Ficha Resumen Curricular).**
Resultado de cumplimiento de requisitos mínimos	11/11/2026		El Comité
Evaluación Técnica/Conocimiento	12/11/2026		El Comité
Publicación de Resultados de la evaluación Técnica/Conocimiento en la página web: https://transportestumbes.gob.pe.	12/11/2026		El Comité
Presentación de CV documentado Presentar el expediente curricular en **sobre cerrado**, el mismo que debe contener la inscripción pegado en una de las caras del sobre.	13/112026		**Oficina de Trámite Documentario** – DRSTC – Tumbes, Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes Hora: 08:30 am – 13:00pm y 14.30pm – 16.30pm. Recepción de los expedientes.
Publicación de resultados de evaluación curricular en la página web: https://transportestumbes.gob.pe.	13/11/2026		El Comité
Ejecución de Entrevistas Personales.	16/11/2026		El Comité
Publicación del Resultado final	16/11/2026		El Comité
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
Presentación de documentos exigidos y suscripción del contrato	17/11/2026 – 17/11/2026		
Inicio de labores	18/11/2026		

2.2 Descripción del proceso y su modalidad.

El presente proceso consta de las siguientes etapas y actividades, las cuales son de carácter eliminatorio, según se describe a continuación:

N°	ETAPAS Y ACTIVIDADES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO	DESCRIPCION
1	Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos "Ficha de Postulación **(Ficha Resumen Curricular)**	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Postulación vía correo electrónico: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe y revisión de cumplimiento de requisitos. Hora: 08:00 – 05:00.
2	Evaluación Técnica/conocimiento	21	30	Evaluación mediante Prueba de conocimientos, según lo establecido en el Perfil (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o ámbito de acción de la entidad)
3	Presentación de Curriculum Vitae documentado	22.00	30.00	Calificación de documentación sustentatoria de los/las postulantes que pasaron la evaluación de la Ficha de Postulación y de la evaluación técnica.
4	Entrevista Personal	27.00	40.00	Orientado a analizar la experiencia en el perfil y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil.

2.3 Forma de presentación y ejecución

a) La postulación se realizará de forma virtual a través del **correo electrónico:** recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe en las fechas indicadas en el cronograma.

b) La Evaluación Técnica/conocimiento se ejecutará de manera presencial, en la sede de la DRSTC sito: Av. Tumbes Norte Nº 1071 – Tumbes, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.

c) La presentación del currículo vitae documentado, Formato N° 01 "Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera presencial en la mesa de parte **Oficina de Trámite Documentario – DRSTC – Tumbes** Av. Tumbes Norte N.º 1071 – Tumbes Hora: 08:30 – 13:00 y 14.30 – 16.30, en la fecha y hora indicada en el cronograma.

d) La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, en la sede de la DRSTC sito: Av. Tumbes Norte Nº 1071 – Tumbes, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional

e) Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe.

2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

2.4.1. Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos.

a) **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán llenar el Formato de Postulación y enviar al correo electrónico: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe en las fechas indicadas en el cronograma.

b) **Criterios de Calificación:** Los/las postulantes registrarán sus datos mediante el Formulario de Postulación que la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones pondrá a disposición en el Portal institucional.
Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.
El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de **la postulación a través de la Ficha de Postulación.**

c) **Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de puesto de acuerdo a lo declarado en la Ficha de Postulación, serán convocados a: **Rendir la Evaluación Técnica/Conocimiento.**

IMPORTANTE

- El/la postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Postulación, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

- Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.

- Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS deberán declarar esta condición en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente,

- Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)".

- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, **serán validados en la etapa de Evaluación Curricular;** en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

2.4.2 **Evaluación Técnica/Conocimiento**

a). Ejecución: Tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos técnicos del/la postulante para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto: Conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, conocimientos técnicos precisados en el perfil de puesto (temas relacionados a las funciones del puesto, a los procesos del área y/o al ámbito de acción de la entidad). La evaluación técnica/conocimiento será elaborada por el área usuaria.

El procedimiento para la ejecución de la Evaluación Técnica/Conocimiento, será comunicado en el Portal Institucional. Para la ejecución de esta etapa es necesario que el/la postulante asista correctamente y a la hora y fecha indicada.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Evaluación.

b). Criterios de Calificación: El/la postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veintiuno (21.00) y treinta (30.00) puntos. La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO
Evaluación Técnica/Conocimiento	21.00	30.00

IMPORTANTE

- La evaluación técnica/conocimiento, se realizará de forma presencial, la cual será determinada y comunicada por la Oficina de Recursos Humanos oportunamente. El/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros. Por lo que, es necesario que el/la postulante tome las previsiones del caso para que se presente en forma puntual en la hora indicada y en el lugar establecido.

c) Publicación: Los/las postulantes que obtenga el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente Etapa del proceso.

2.4.3 **Evaluación Curricular**

a) Ejecución: Solo se revisará los currículos documentados de los/las postulantes que aprueben la Evaluación Técnica/Conocimiento y que cumplan con todos los requisitos señalados en el perfil de la plaza de acuerdo a lo declarado en la Ficha de Postulación.

Se evaluará el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" y la documentación presentada por los/las postulantes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación académica, cursos y/o programas de especialización y/o diplomados, tiempo de experiencia laboral (general, específica, en el sector público, nivel mínimo requerido). Asimismo, se realizará la verificación de la documentación sustentatoria que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel declarado en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)".

- **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera presencial que estos sean legibles, en sobre cerrado, en la **Oficina de Trámite Documentario – DRSTC – Tumbes** Av. Tumbes Norte Nº 1071 – Tumbes Hora: 08:30 – 13:00 y 14.30 – 16.30, en las fechas indicadas en el cronograma, **indicando lo siguiente**:

Señores
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TUMBES

ASUNTO: Concurso Público de Méritos **(Suplencia Temporal)** N° 001-2026-GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR:

(DENOMINACIÓN DEL PUESTO)

NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:
DOMICILIO:
TELEFONO:
CORREO ELECTRONICO:
NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: (XXX)

- Los/las postulantes deben remitir documentación sustentatoria de forma legible, **considerando el siguiente orden:**

1. Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato,** caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA.**
2. Declaraciones juradas debidamente firmadas **en el campo correspondiente dentro de los formatos,** caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA.**
3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular), de preferencia ordenada de la siguiente manera:

b) 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 formato "Criterios de evaluación curricular", según lo siguiente:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder

Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Formación Académica	Secundaria Completa
Experiencia Profesional	Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios. conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada. La experiencia laboral se contabilizará desde la fecha de inicio de labores acreditada mediante los documentos correspondientes. El/la postulante deberá presentar constancias de trabajo, certificados de trabajo, contratos acompañados de documentación que acredite la prestación efectiva de servicios u otros documentos válidos que permitan verificar el periodo laborado. En caso de que el/la postulante haya laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, los periodos coincidentes se contabilizarán una sola vez para el cálculo del tiempo de experiencia laboral.
Colegiatura/Habilitación	No Aplica.
Cursos y Programas de Especialización	- Capacitación en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), acreditada documentalmente..

De conformidad con la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, el reconocimiento de las prácticas como experiencia laboral se efectuará de acuerdo con los supuestos, condiciones y límites establecidos en dicha ley.

La acreditación de las prácticas deberá efectuarse mediante la documentación correspondiente. Su reconocimiento no exime al/a la postulante del cumplimiento de los requisitos de experiencia general y específica establecidos en el perfil del puesto convocado.

- **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**
  Deberá consignarse al momento de la postulación a través de la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)".

  Los/las postulantes en esta etapa deberá tener como puntuación mínima de veintidós (22.00) puntos y máxima de treinta (30.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según corresponda.

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	22.00	30.00

  La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, 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.

c) **Publicación:** Los/las postulantes que obtengan el Puntaje Mínimo Aprobatorio, serán convocados a la siguiente etapa del proceso (Entrevista personal).

IMPORTANTE

- El/la postulante será responsable de la información consignada en la "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)", el cual tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada que estará sujeta a fiscalización posterior.

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

2.4.4 **Entrevista Personal**

a) **Ejecución:** está orientada a analizar la experiencia en el perfil y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil, participan de esta evaluación todos los/as postulante considerados Aprobados/as en las evaluaciones anteriores.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará de manera presencial y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante asista correctamente y a la hora y fecha indicada

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, no podrá participar en la Entrevista Personal.

b) Criterios de Calificación

Los/las postulantes entrevistados deberán tener una puntuación mínima aprobatoria de veintisiete (27.00) puntos y máxima de cuarenta (40.00) para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	27.00	40.00

IMPORTANTE

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.

- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del Comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

2.5 **Resultados del proceso**

El Cuadro de Méritos se elaborará con aquellos/as postulantes que fueron convocados a la Entrevista Personal, detallando los resultados obtenidos en cada evaluación, en el cual se comunicará la condición final obtenida en el proceso.
La elección del/de la postulante idóneo/a para el puesto convocado, será de acuerdo al puntaje acumulado obtenido como consecuencia de la suma de todas las evaluaciones anteriores, incluyendo la Entrevista Personal considerando lo detallado en el siguiente cuadro:

CUADRO DE MÉRITOS

PUNTAJE FINAL								
PUNTAJE POR ETAPAS					PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES		PUNTAJE FINAL
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	=	Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	**Evaluación Curricular (*)**	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	**Si corresponde Bonificación a Deportistas calificados de alto rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será**	=	Puntaje Final

Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	**considerado al publicar ese resultado.** Si corresponde bonificación a la persona con discapacidad (+15%)	=	Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Si corresponde bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	=	Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Si corresponde bonificación a la persona con discapacidad y al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	=	Puntaje Final

(*) De acuerdo a la Ley N° 27674, la bonificación correspondiente a los Deportistas calificados de alto rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular, de corresponder, pudiendo encontrarse enmarcado dentro de los 5 Niveles establecidos en dicha Ley.

Criterios de Calificación

a) En la elaboración de cuadro de méritos se asignará la bonificación correspondiente por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas los cuales fueron acreditados en la Etapa de Evaluación Curricular, siempre y cuando hayan aprobado la Entrevista Personal.
b) Se publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos/as postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso: Evaluación Técnica/Conocimiento, Evaluación Curricular y Entrevista Personal.
c) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones en caso correspondan, de licencia de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.
d) El/la postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 70.00 puntos como mínimo, será considerado como **"GANADOR/A"** de la convocatoria.
e) Los/las postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como ***accesitarios/as***.
f) En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección se procederá a seleccionar al postulante que obtuvo el mayor puntaje en la Entrevista Personal.
g) El/la postulante declarado GANADOR/A en el proceso, debe presentar la información requerida para la suscripción del contrato hasta dos días (02) hábiles siguientes al día de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se procederá a convocar al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

2.6 **Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel.**

2.6.1 **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	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.	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.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del cargo 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.

2.6.2 **Bonificación por Discapacidad**

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

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

2.6.3 **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del 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**

En ese sentido, siempre que el/la postulante **haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas** con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

2.7 **Suscripción y registro del contrato**

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Concurso Público de Méritos por Suplencia Temporal N° 001-2024-GOB.REG. TUMBES DRSTC-DR para efectos de la suscripción y registro del Contrato debe tener en cuenta lo siguiente:

- De acuerdo a la naturaleza del contrato, el/la postulante GANADOR/A deberá presentar al momento de la suscripción del mismo, copias fedateadas de su Curriculum vitae documentado y declarado en la respectiva Ficha de Postulación, así como una Fotografía actualizada.
- En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesitario/a.
- Si durante el control posterior, realizado se hallase documentación falsa o adulterada, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que corresponda.
- Finalmente, para el caso de los/las postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará indispensable que, para la suscripción del contrato, acrediten dicho requisito.

RECUERDE: En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva Ficha de inscripción, para efectos de suscribir el contrato respectivo, los/las postulantes GANADORES/AS no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

2.8 **Situaciones irregulares y consecuencias.**

a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe.
b) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será DESCALIFICADO/A del proceso.
c) Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, los/as postulantes deberán permanecer en el ambiente señalado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.
d) En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente DESCALIFICADO/A, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
e) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido lo indicado en las Bases, las instrucciones o consideraciones a tomar en cuenta publicadas para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente DESCALIFICADO/A; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
f) Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del proceso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
g) En caso el/la postulante presentara información inexacta o incumpla con uno o más requisitos para su incorporación con carácter de declaración jurada, será DESCALIFICADO del proceso en cualquiera de las etapas en la cual se encuentre; y si luego de haberse adjudicado una posición, se verifica que ha consignado información falsa, será cesado, de acuerdo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal y/o administrativa en que hubiera incurrido.
h) La Entidad está obligada a brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto a los/las postulantes, salvo que la misma se refiera a los supuestos de información secreta, reservada o confidencial. Al respecto la Autoridad de Protección de Datos Personales en la Opinión Consultiva N° 061-2018-JUS/DGTAIPD (ratificada en la Opinión Consultiva N° 31-2020-JUS/DGTAIPD) indicó que, salvo la información calificada como secreta, reservada o confidencial, la demás información que se genere en el proceso es de carácter público, prescindiendo si el mismo se encuentra en "tramite" o "concluido". Además, puntualizó que "el acceso a la información estará restringido cuando se requiera información personal como la referida al domicilio, el número telefónico o el correo electrónico de los/las postulantes, ya que esta información no está vinculada al cumplimiento de los requisitos del puesto o cargo al que se postula.

2.9 **Mecanismos de impugnación**

a) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, de presentado el recurso formulado.

b) Resulta 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.

CAPITULO III. DE LA ABSTENCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

3.1 Nepotismo

De conformidad con el artículo 160 del reglamento General, los miembros del comité, el personal de la oficina de recursos humanos o cualquier servidor/a civil incluyendo a los/as funcionarios/as, que gocen de la facultad de designación o contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, está prohibido de ejercer dicha facultad en el ámbito de su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o de unión de hecho.

Entiéndase por injerencia directa aquella situación en la que el acto de nepotismo se produce dentro del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa.

Entiéndase por injerencia indirecta aquella que, no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, es ejercida por un servidor /a civil o funcionario/a, que sin formar parte del órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa en la que se realizó la contratación o nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en el órgano o unidad orgánica o funcional o dependencia administrativa correspondiente.

3.2 Abstención

Los miembros del comité de selección que se encuentren en los siguientes supuestos deben abstenerse de participar en los concursos públicos de méritos en los siguientes casos:

- Si es conyugue, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/as postulantes.
- Cuando personalmente o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del concurso publico
- Cuando tuviese amistad intima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los/as postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviese o hubiera tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada) con cualquiera de los postulantes.
- Cuando se presenten motivos que perturben la función de la autoridad, esta, por decoro, puede obtenerse indicando los motivos debidamente fundamentados.

La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genere la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento prevista en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

CAPITULO IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

4.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

a) Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
b) Cuando los/las postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
c) Cuando los/las postulantes no alcancen el puntaje final mínimo de 70 puntos.

4.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

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

Tumbes, octubre del 2026.