

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesSuperintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

## **COMUNICADO: ADECUACIÓN DE BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE LA EMERGENCIA SANITARIA PRODUCIDA POR EL COVID - 19**

Por medio del presente se comunica al público interesado que, en virtud al mensaje a la nación emitido el día 15 de marzo de 2020 que anuncia el Decreto Supremo que establece Estado de Emergencia Nacional para hacer frente al COVID 19 (Coronavirus), el presente Proceso de Selección se declaró **suspendido**.

En ese sentido, de conformidad con la “Guía Operativa de Gestión de Recursos Humanos durante la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID”, aprobada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020 y de acuerdo con lo comunicado a través del Oficio Múltiple N°000009-2020-SERVIR-GDRSH de fecha 18 de mayo de 2020, **a fin de resguardar el aislamiento social y evitar la propagación y el contagio del COVID – 19, resguardando el bienestar de los servidores y los postulantes**, es necesaria la adecuación de las bases del presente proceso de selección, con la finalidad de virtualizar las etapas que quedan pendientes.

Por lo tanto, el presente proceso de selección deberá desarrollarse teniendo en cuenta las siguientes pautas generales:

1. El proceso de selección se desarrollará a través de herramientas informáticas vía red. En ese sentido, es necesario que los postulantes tengan acceso a internet para participar en las diferentes partes del proceso de selección y adicionalmente cámara y micrófono para los casos requeridos. Es preciso indicar que debido al Estado de Emergencia el acceso a internet, cámara web y audio, tanto como el manejo de aplicativos informáticos, son necesarios para el ejercicio de las funciones.
2. El postulante deberá enviar el expediente desde su propio correo personal (el mismo que será declarado en las Fichas de Datos) e incluir un número de celular, los cuales deben mantenerse habilitados y operativos durante el proceso de selección hasta la suscripción del contrato, para facilitar la comunicación en las evaluaciones.
3. Con el fin de facilitar la presentación de la documentación para la etapa de Evaluación Curricular, el postulante presentará una Ficha Resumen de las Declaraciones Juradas obligatorias (archivo Word publicado en la página web de convocatorias) al final de su expediente, la cual no puede ser modificada en contenido, sólo puede ser completada. Al ser incluida en el expediente de postulación la Ficha Resumen tiene carácter de Declaración Jurada. Se precisa que las Declaraciones Juradas Obligatorias deberán formar parte del expediente enviado por el postulante.
4. El foliado y rubricado no tendrán carácter obligatorio con la finalidad de facilitar al postulante la elaboración de su expediente. Sin embargo, la documentación seguirá siendo presentada en un (01) solo archivo, solamente en formato PDF y como elemento adjunto en el correo de envío. Caso contrario será calificado como propuesta no presentada.
5. Para las evaluaciones del proceso de selección, el postulante es responsable de que su cámara y micrófono se encuentren operativos, tanto para su identificación como para el desarrollo de la evaluación. Caso contrario se le calificará como No Se Presentó (NSP). En caso de suscitarse problemas técnicos, de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado, el Comité de Selección podrá reprogramar dicha evaluación.

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesSuperintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”  
“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

6. En todas las etapas del proceso de selección, el postulante deberá portar su DNI para identificarse y encontrarse en un ambiente adecuado en el cual se pueda visualizar y escuchar claramente. Durante la realización de las evaluaciones el postulante tiene prohibido acceder a bibliografía de cualquier medio (libros, cuadernos, hojas, apuntes, páginas web, etc.) o recibir ayuda de terceros a través de audífonos o cualquier otro medio tecnológico, si el Comité de Selección o personal de la Unidad de Recursos Humanos detecta que el postulante está incumpliendo con dichas disposiciones, será ELIMINADO del proceso de selección. Sin perjuicio de la aplicación de las responsabilidades legales que correspondan.
7. Los postulantes deberán incluir en su documentación una Declaración Jurada de Salud. Del mismo modo, el postulante que resulte ganador(a) deberá presentar otra Declaración Jurada de Salud al ingresar a la entidad.
8. En caso se determine un(a) ganador(a) del concurso y, para efectos de la suscripción, la Unidad de Recursos Humanos podrá enviar vía correo electrónico institucional el contrato, correo al cual deberá responder, dando su conformidad y de ser posible adjuntar dicho contrato debidamente firmado. Una vez culminada la Emergencia Sanitaria la Unidad de Recursos Humanos le alcanzará el contrato debidamente firmado. El control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales, se dará luego de culminada la Emergencia Sanitaria.
9. El Comité de Selección podrá validar las actas del proceso de selección mediante correo electrónico los cuales formarán parte del expediente digital. Una vez culminado el Estado de Emergencia los miembros del Comité presentarán a la Unidad de Recursos Humanos las actas suscritas.
10. El expediente del proceso de selección podrá ser archivado digitalmente por la Unidad de Recursos Humanos.
11. Debido a que los servidores se encuentran realizando trabajo remoto, no se cuenta con los instrumentos necesarios para el registro y almacenamiento de las entrevistas. En ese sentido, dadas las circunstancias no se podrá realizar la grabación de las mismas.
12. La reactivación de los procesos de selección se realizará progresivamente, de acuerdo a la necesidad de servicio de las unidades orgánicas y/o disposiciones de Alta Dirección.

Finalmente, el cronograma del presente Proceso de Selección se desarrollará bajo el siguiente esquema, pudiendo ser modificado nuevamente, mediante publicación en la página web institucional de la Sutran, por motivos relacionados al resguardo del aislamiento social, evitar la propagación y el contagio del COVID – 19 y/o problemas técnicos, de fuerza mayor o caso fortuito:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en Página Web de la SUTRAN: <a href="http://www.sutran.gob.pe">http://www.sutran.gob.pe</a>	12/06/2020	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista	Del 18/06/2020 al 23/06/2020	Comité de Selección
8	Publicación de resultado final en la Página Web de la SUTRAN: <a href="http://www.sutran.gob.pe">http://www.sutran.gob.pe</a>	25/06/2020	Unidad de Recursos Humanos



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Superintendencia  
de Transporte Terrestre de  
Personas, Carga y Mercancías

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 26/06/2020 al 03/07/2020	Unidad de Recursos Humanos

Lima, 12 de junio de 2020.

**Unidad de Recursos Humanos**