

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

CAS N° 003-2019-GRJ-DRTC-J/CAS

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín

II. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento, personal para diversas unidades orgánicas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín, de acuerdo al Cuadro de Codificación de Puestos.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar.
- Ordenanza Regional N° 148-2012-GRJ/CR.

IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Será de acuerdo al cronograma del proceso de contratación.

4.1. Disposiciones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección, integrado por tres miembros titulares y tres suplentes.

En caso que uno o más miembros del Comité de Selección se vea imposibilitado de continuar con el encargo, el suplente alterno asumirá las funciones en el Comité en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del titular o hasta la culminación del proceso.

El presente proceso de selección consta de dos **(02) etapas**, las que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, los mismos que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

ETAPAS	PESOS ESPECÍFICOS
Evaluación Curricular	40 %
Entrevista Personal	60 %
TOTAL	100 %

Las etapas mencionadas son de carácter eliminatorio.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
C.P.C. FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
MARTINA ALFARO ALFARO
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
JOSÉ YAGNER GARCÍA
SECRETARIO

4.2. Etapa de Evaluación Curricular:

De acuerdo a la relación de servicios requeridos, el postulante deberá presentar lo siguiente:

a. Formación Académica: grado académico y/o nivel de estudios

- Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple.
- Para el caso de Título de Técnico, se acreditará con copia simple.
- Los títulos profesionales y/o técnicos serán verificados por el comité, en la página web de la SUNEDU.
- Para el caso de colegiatura vigente, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional (es válida la impresión de la página web) que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.
- Para el caso de Bachiller, se acreditará con copia simple del Diploma de Bachiller.
- Para el caso de Egresado universitario y/o técnico, copia simple de la Constancia de Egresado expedida por el Centro de Estudios.
- Para egresados de secundaria y/o primaria, se acredita con copia simple del certificado de estudios.
- Para los casos de presentación de DNI se adjuntará copia simple.

b. Experiencia laboral

- Se acreditará con certificados, constancias, contratos y/o cualquier otro documento que permita certificar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada, se acredita con copia simple del certificado de trabajo o contratos.

c. Capacitaciones, Cursos, Diplomados y/o Estudios de Especialización

- Se acreditará con diplomas, certificados y/o constancias, máximo con cinco (5) años de antigüedad.

4.3. Evaluación Curricular

- a. **Factores de Evaluación (P1):** Para los casos en los cuales el puesto convocado requiere de capacitación, el puntaje aprobatorio será máximo de 40 puntos y mínimo de 30 puntos, para pasar a la siguiente etapa de acuerdo a la siguiente calificación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		
EXPERIENCIA REQUERIDA	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
Cumple con el requisito mínimo del servicio al que postula	25	30
Supera el requisito mínimo del servicio al que postula	30	

CAPACITACIÓN REQUERIDA		
	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
Cumple con requisito mínimo del servicio al que postula	5	10
Supera el requisito mínimo del servicio al que postula	10	
TOTAL		40

4.4. Evaluación de Entrevista Personal

La entrevista personal será por los Miembros del Comité de Selección, en la misma que se evaluarán criterios y competencias del postulante.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio máximo de 60 puntos y mínimo de 40 puntos.

El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los tres integrantes del Comité de Selección.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
C.P.C. FRANCISCO MUJERAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
Martha Astrid Vázquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
Mg. Víctor Hugo Sánchez
MIEMBRO

CUADRO DE PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL (P2)

FACTORES DE EVALUACIÓN				COMISIÓN			
ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	M1	M2	M3	TOTAL
Conocimientos Inherentes al cargo Solicitado	De 01 a 15	40 PUNTOS	60 PUNTOS				
Conocimiento Práctico	De 01 a 15						
Seguridad y Estabilidad Emocional	De 01 a 15						
Conocimiento de Cultura General	De 01 a 15						
TOTAL							60 PUNTOS

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNIN
 COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
 C.P.C. HUANCAICO MUELDAS SANTANA
 PRESIDENTE

V. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN CURRICULAR

La presentación del curriculum vitae se efectuará por mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín, ubicada en la Av. Arterial N° 376 – Distrito de Chilca – Provincia de Huancayo, el curriculum y demás documentos requeridos, deberán estar en un folder manila, foliado y ordenado según los requisitos mínimos solicitados en sobre cerrado, en la parte externa deberá indicar claramente lo siguiente:

SEÑORES:

**COMITÉ PERMANENTE DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS — DRTC-JUNÍN
 CONCURSO PÚBLICO CAS N° 002-2019-GRJ-DRTC-J/CAS**

APELLIDOS Y NOMBRES : _____
CÓDIGO DE PUESTO : _____
DENOMINACIÓN DEL PUESTO : _____
UNIDAD ORGÁNICA : _____

5.1. Documentos de presentación obligatoria del postulante

La presentación del sobre debe ser en este orden estrictamente:

- Solicitud de Inscripción (**Anexo 01**)
- Copia de Documento Nacional de Identidad.
- Modelo de Curriculum Vitae (**Anexo 02**)
- Declaración Jurada de Incompatibilidades (**Anexo 03**)
- Declaración Jurada de Nepotismo (**Anexo 04**)
- Declaración Jurada de No tener antecedentes Penales ni Judiciales (**Anexo 05**)
- Declaración Jurada de No Percibir Doble Percepción del Estado (**Anexo 06**)
- Declaración Jurada de No Haber Sido Despedido o Destituido en el Sector Público y/o Privado (**Anexo 07**)
- Declaración Jurada de Prohibición de divulgación de información secreta o privilegiada (**Anexo 08**)
- Declaración Jurada de conocer las bases del concurso (**Anexo 09**).

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNIN
 COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
 María Asunción Vásquez López
 SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JUNIN
 COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
 Mg. Víctor Hugo Villacampa Sánchez
 MIEMBRO

VI. NORMAS COMPLEMENTARIAS:

- El postulante que no sustente con documentos fehacientes el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos señalados en las Bases del presente Concurso, será **DESCALIFICADO**.
- El postulante que no presente todas las Declaraciones Juradas que se le solicitan debidamente firmadas, con huella dactilar y sin borrones de acuerdo a los formatos que se adjuntan, será **DESCALIFICADO**.
- El postulante que postule a más de un código de cuadro de puesto del Proceso de Convocatoria, será **DESCALIFICADO**.
- El postulante que postule y mantenga un proceso pendiente con la Institución, será **DESCALIFICADO**.
- La presentación de documentos será en copia simple, debidamente foliado y con sus respectivos separadores de acuerdo a los ítems señalados, caso contrario será **DESCALIFICADO**.
- Para aprobar la evaluación curricular, se requiere obtener por lo menos 30 puntos en el ítem a) según sea el caso, detallado en el punto 4.1. y poder acceder a la entrevista personal.
- El puntaje mínimo de aprobación en la evaluación de entrevista personal es de 40 puntos como mínimo.
- La suma de las calificaciones obtenidas en la calificación Curricular más la Entrevista Personal, será como máximo 100 puntos.
- El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en la etapa de Evaluación Curricular (P1) y Entrevista Personal (P2) ponderados con los Pesos Específicos detallados en el punto 4.1.

$$PT = (P1 * 40\%) + (P2 * 60\%)$$

- La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en la presente Base. El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto será seleccionado como ganador del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.
- Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.
- El Comité, una vez culminado el proceso, entregara la documentación de sustento a la Oficina de Personal, con el fin que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.
- 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.
- Las personas que resulten ganadores y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.
- Vencido el plazo de 05 días, si el postulante seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará desierto dicho puesto.
- Los postulantes que no califican en el proceso sólo podrán recabar sus expedientes en el plazo máximo de 05 días hábiles de publicado los resultados finales.

VII. BONIFICACIONES ESPECIALES

- Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE PERSONAL Y COMERCIO JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE PERSONAL Y COMERCIO JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Martina Aragón Vésquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE PERSONAL Y COMERCIO JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

MEMBRRO

- Se otorgara una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley de personas con Discapacidad, para lo cual deberán acreditar con Certificación Expedida por el CONADIS en original.
- Asimismo el postulante que presente el Certificado de Acreditación que fue víctima de la violencia política emitida por el Concejo de Reparaciones en Presidencia de Concejo de Ministros tendrá derechos a una bonificación del 5% del puntaje obtenido en la etapa de la entrevista personal.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los Requerimientos exigidos.
- Cuando habiendo cumplido con los Requerimientos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas de evaluación del proceso; asimismo el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:
 - Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otros supuestos debidamente justificados.
- Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo de responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos de la DRTC-J, efectuar la publicación respectiva.

IX. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, pudiendo prorrogarse o renovarse según sea el caso y de común acuerdo, en el marco de los dispositivos legales vigentes.

De acuerdo a la naturaleza del contrato, los postulantes declarados como **GANADORES** deberán presentar **copias fedateadas y/o legalizadas** de su Partida de Matrimonio (de ser el caso) y DNI de hijo (s) (de ser el caso) y tener su respectivo Registro Único del Contribuyente (RUC) habilitado y suspensión de cuarta categoría de ser el caso.

Finalmente, es importante señalar que en concordancia con los requisitos de la convocatoria, los postulantes declarados como **GANADORES** no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

La Comisión.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSP Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS



C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSP Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS



Marina Angélica Vásquez López
SECRETARIA

MIEMBRO

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS



Ing. Víctor Hugo Navincopa Sánchez
MIEMBRO

MIEMBRO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	26/06/2019	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

CONVOCATORIA

1	Publicación de la convocatoria en la página de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín http://transportes.junin.gob.pe/ , franelógrafo y Dirección de Trabajo Junín (http://www.empleoperu.gob.pe:8080/empleoperu/Pedido.do?method=filtrolistaAllVacPub)	Del 26/06/2019 al 02/06/2019	Comisión CAS
2	Presentación del Curriculum Vitae documentado en la misma Sede, dirección: Av. Arterial N° 376 – Chilca – Huancayo (Mesa de partes)	02/07/2019 De 08:00 am. a 01:00 pm. De 02:30 pm. a 05:30 pm.	Comisión CAS

SELECCIÓN

3	Evaluación Curricular	03/07/2019 De 08:00 am. a 01:00 pm. De 02:30 pm. a 05:30 pm.	Comisión CAS
4	Publicación de resultados Franelógrafo Institucional y la Página Web de la DRTC – Junín.	03/07/2019 7:00 Pm.	Comisión CAS
5	Presentación de Reclamos la Evaluación Curricular	04/07/2019 De 09:00 am. a 01:00 pm.	Comisión CAS
6	Absolución de reclamos la Evaluación Curricular	04/07/2019 De 03:00 pm. a 05:30 pm.	Comisión CAS
7	Entrevista Personal Lugar: Auditorio de la DRTC – Junín	05/07/2019 De 08:00 am. a 01:00 pm. De 02:30 pm. a 05:30 pm.	Comisión CAS
8	Publicación del Resultado Final en el Franelógrafo Institucional y la Página Web de la DRTC – Junín	05/07/2019 7:00 Pm.	Comisión CAS

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

9	Presentación de los ganadores para la Suscripción y firma del Contrato en la Oficina de Recursos Humanos	08/07/2019 8:00 am.	Oficina de Recursos Humanos DRTC – Junín
10	Inicio de labores.	08/07/2019 8:00 am.	

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP. Y COMUNIC.
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP. Y COMUNIC. JUNÍN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

Marina Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP. Y COMUNIC. JUNÍN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

Mg. Víctor Hugo Vainicopa Sánchez
MIEMBRO

CUADRO DE CODIFICACIÓN DE PUESTOS CONVOCATORIA
CAS N° 003-2019-GRJ-DRTC-J/CAS

CODIGO Nº	CARGO	CANTIDAD	REMUNERACION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ORGANICA
001	OPERADOR PAD	1	1,200.00	09	ÁREA DE FISCALIZACIÓN CHANCHAMAYO
002	FISCALIZADOR	2	1,200.00	09	ÁREA DE FISCALIZACIÓN CHANCHAMAYO
003	FISCALIZADOR	3	1,200.00	09	ÁREA DE FISCALIZACIÓN SATIPO
004	OPERADOR PAD	1	1,200.00	09	SUB DIRECCION DE CIRCULACIÓN DE TRANSPORTE, AÉREO Y ACUÁTICO
005	ENCARGADO PARA SERVICIOS AUXILIARES	1	1,800.00	09	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES
006	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	1	1,800.00	09	OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES
007	OPERADOR PAD	1	1,200.00	09	SUB DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES
008	ESPECIALISTA LEGAL EN TRANSPORTE	1	3,500.00	09	ÁREA DE FISCALIZACIÓN
009	SOPORTE TÉCNICO EN OBRAS	1	2,500.00	00	SUB DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE ACUÁTICO Y AÉREO
010	ALMACENERO	1	1,200.00	09	SUB DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE ACUÁTICO Y AÉREO
011	OPERADOR CALDERO	1	1,200.00	09	SUB DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE ACUÁTICO Y AÉREO
012	OPERADOR PAD	1	1,200.00	09	ÁREA DE PERSONAL
013	SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	1	2,500.00	09	ÁREA DE PERSONAL

TERMINOS DE REFERENCIA – CÓDIGO: 001-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERADOR PAD CHANCHAMAYO

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE FISCALIZACIÓN

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRÁMITE Y COORDINACIÓN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
C.P.C. FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Recepción y registro de documentos, tramites documentarios.
- Manejo de base de datos del postulante.
- Programación y reprogramación para el examen de reglas y manejo en las diferentes categorías.
- Devolución de documentos desaprobados por tercera vez.
- Informe al público al público de sus respectivos trámites administrativos.
- Otras asignaciones por el jefe inmediato.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Estudios de Secretariado Ejecutivo.
- Estudio de computación e informático
- Conocimiento Microsoft, Word, Excel, Power point.
- Capacitación en Gestión Pública.
- Un (1) año de experiencia en gestión pública y/o privada.

3. REMUNERACION MENSUAL	:	S/. 1,200.00
4. META	:	011
5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	R.D.R
6. ESPECIFICA DE GASTO	:	23.2 8.11
7. PLAZO DE CONTRATACION	:	03 Meses.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRÁMITE Y COORDINACIÓN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
María Simón Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRÁMITE Y COORDINACIÓN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
Ing. Víctor Hugo Negretich de Sánchez
MIEMBRO

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 002-2

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: FISCALIZADOR

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE FISCALIZACIÓN - CHANCHAMAYO

1. DESCRIPCION DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Fiscalizar la presentación de servicios de transporte terrestre de pasajeros, mercancía y carga de acuerdo a la normatividad vigente D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias, en coordinación con las Autoridades Policiales y otras instituciones.
- Controlar y verificar el servicio de transportes terrestre público de pasajeros y mercancías, terminal terrestres, oficinas de venta de boletos, estaciones de ruta.
- Efectuar operativos inopinados de control y fiscalización.
- Notificar al conductor de los vehículos de servicio interprovincial dentro del ámbito, sobre aplicación de multas por infringir las normas de acuerdo al D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificaciones.
- Informe a la jefatura de Fiscalización, por cada vehículo sancionado, presentando los fundamentos y notificaciones hechas por el infractor.
- Otras funciones que le asigne el jefe de Área de Fiscalización.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Contar con estudios técnicos.
- Tener conocimiento del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y sus modificatorias.
- Un año de experiencia en gestión pública y/o privada.

3. REMUNERACION MENSUAL	:	S/. 1,200.00
4. META	:	011
5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	R.D.R.
6. ESPECIFICA D GASTOS	:	23.28.11
7. PLAZO DE CONTRATACION	:	03 Meses.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
P.C. FRANCISCO MUEÑAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Marina Sotomayor Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACION JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Ing. Victor Hugo Aguirre Sánchez
MIEMBRO

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 003-3

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: FISCALIZADOR

UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE FISCALIZACIÓN DE SATIPO

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
C.P.C. FRANCISCO MUÑEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Marina Astrución Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Ing. Víctor Hugo Sánchez
MIEMBRO

1. DESCRIPCION DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Fiscalizar la presentación de servicios de transporte terrestre de pasajeros, mercancía y carga de acuerdo a la normatividad vigente D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias, en coordinación con las Autoridades Policiales y otras instituciones.
- Controlar y verificar el servicio de transportes terrestre público de pasajeros y mercancías, terminal terrestres, oficinas de venta de boletos, estaciones de ruta.
- Efectuar operativos inopinados de control y fiscalización.
- Notificar al conductor de los vehículos de servicio interprovincial dentro del ámbito, sobre aplicación de multas por infringir las normas de acuerdo al D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificaciones.
- Informe a la jefatura de Fiscalización, por cada vehículo sancionado, presentando los fundamentos y notificaciones hechas por el infractor.
- Otras funciones que le asigne el jefe de Área de Fiscalización.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Contar con estudios técnicos.
- Tener conocimiento del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC y sus modificaciones.
- Un año de experiencia en gestión pública y/o privada.

3. REMUNERACION MENSUAL	:	S/. 1,200.00
4. METO	:	011
5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	R.D.R
6. ESPEC IFICA DE GASTOS	:	23.28.11.
7. PLAZO DE CONTRATACION	:	03 Meses.

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 004-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERADOR PAD

UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE TRANSPORTE TERRESTRE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
SECRETARÍA REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS



P.C. FRANCISCO MUJEDA SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
SECRETARÍA REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS



Maritza Alejandra Vélez López
SECRETARIA

1. DESCRIPCION DE FUNCIONES A SEMPEÑAR:

- Brindar asistencia de labores de Secretaria al Jefe del Área de Transporte Terrestre.
- Organizar, deprecionar, registrar la Documentación mediante el Sistema de Gestión Documentario. SISGEDO.
- Realizar Labores de Apoyo a los Procesos Administrativos que se ejecuten en el Área de Transportes Terrestre.
- Redactar la documentación y textos en general en cumplimiento a los objetivos, ordenados por el Jefe del Área de Transporte terrestre.
- Atender personal y telefónicamente al público en general e informar al Jefe Del Área de los asuntos tratados.
- Apoyar al personal del Área en la elaboración y presentación de la Documentación Producidos mediante el Sistema d Gestión Documentaria. SISGEDO.
- Velar por la custodia de la información y Documentación bajo su cargo.
- Tener al día los archivadores de documentos recibidos, asimismo el registro de documentos internos (Reportes, Memorandos (M), Resoluciones Directoral Regional, Cartas, Oficios entre otros) así como en el SISGEDO.
- Mantener el orden y mantenimiento del Área.
- Elaborar los cuadros, pedidos, POI, cuadros Estadísticos y la documentación ordenado por el Jefe del Área.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Estudiante de la carrera de administración, contabilidad y/o carreras afines mínimo 6to semestre.
- Experiencia laboral en el sector y/o privado, mínima de 02 años.
- Cursos de capacitación en gestión pública.
- Curso de sistema integral de gestión documentaria.

3. REMUNERACION MENSUAL : S/.1,200.00

4. META : 09

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : R.D.R.

6. ESPECIFICACIONES DE GASTO : 23.2 8.11

7. PLAZO DE CONTRATACION : 03 Meses

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
SECRETARÍA REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS



P.G. Víctor Hugo Blázquez Sánchez
MIEMBRO

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 005-1

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ENCARGADO PARA SERVICIOS
AUXILIARES**

**UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
AUXILIARES**

1. DESCRIPCION DE FUNCIONES A SEMPEÑAR:

- Supervisar los Servicio Básicos de las Oficinas de la DRTCJ.
- Coordinar con personal de vigilancia y limpieza.
- Realizar las Cotizaciones y Cuadros Comparativos de los Servicios.
- Realizar los estudios de mercado de los servicios a contratar.
- Generar y/o elaborar Órdenes de Servicio.
- Realizar la interface SIGA SIAF en Modulo administrativo del SIAF de ser el caso.
- Coordinar con las diferentes Áreas Sobre los Documentos a adjuntar en cada Expediente de Pago.
- Coordinar la gestión d la Certificación y Compromiso, dentro del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), en aplicativo y adecuación del nuevo Sistema de Gestión Administrativa (SIGA).
- Otros que le asigne su Jefe Inmediato.
- Otras funciones que le asigne el Sub Dirección de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Titulado Universitario, colegiado y habilitado en Administración Contabilidad o afines.
- Experiencia General mínima de un (01) año el sector publico y/o privado sustentada con copia simple de constancias, certificados o contratos.
- Experiencia especifica mínima de un (01) año en funciones relacionadas a las Contrataciones Públicas y/o Logística en el sector publico y/o privada sustentado con copia simple de constancias, certificados o contratos.
- Diplomado y Cursos de Contrataciones del Estado.
- Curso y/o diplomado de Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF - SP).
- Certificación OSCE sustentada con copia del documento respectivo.

3. REMUNERACION MENSUAL	:	S/1,800.00
4. META	:	020
5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	R.D.R.
6. ESPECIFICACIONES DE GASTO	:	23.2 8.11
7. PLAZO DE CONTRATACION	:	03 Meses

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
C.P.C. FRANCISCO MUELDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
Molina Asunción Rodríguez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
Molina Asunción Rodríguez López
SECRETARIA

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 006-1

DENOMINACION DEL PUESTO: RESPONSABLE DE ADQUISICIONES

UNIDAD ORGANICA: OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

1. DESCRIPCION DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- a) Asegurar el abastecimiento oportuno a las demandas en las diferentes dependencias de la organización de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- b) Coordinar con las áreas usuarias la elaboración de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia de los bienes y/o servicios a contratar.
- c) Realizar estudio de mercado de las contrataciones de bienes, servicios y obras solicitadas por las áreas usuarias.
- d) Registrar las certificaciones de crédito presupuestario, así como la fase de compromiso en el sistema integrado de administración financiera del sector público (SIAF-SP)
- e) Coordinar con las áreas usuarias la obtención de la conformidad por los bienes y servicios recibidos.
- f) Elaborar órdenes de compra y servicio en sistema de SIGA y SIAF.
- g) Realizar trámite administrativo y el cálculo para la aplicación de penalidades a proveedores que hayan incumplido con la entrega oportuna de bien y servicio según la directiva de las adquisiciones de las 8UITs y la ley de contrataciones.
- h) Asesorar en aspectos de su especialidad, organizar coordinar ejecutar y supervisar el buen desempeño de los trámites documentarios.
- i) Demás funciones que encargue el jefe inmediato.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- a) Titulado universitario, colegiado y habilitado en la carrera de Administración, contabilidad y/o afines.
- b) Contar con la certificación vigente por la OSCE, nivel Intermedio.
- c) Experiencia general mínimo de un 01 año en el sector público y/o privado sustentado con copia simple de constancias, certificado o contratos
- d) Experiencia general mínimo de un 01 año en el sector público y/o privado en el Área de Logística sustentado con copia simple de constancias, certificado o contratos
- e) Certificado y/o Diploma en la Ley de contrataciones con el estado
- f) Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
- g) Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- h) Curso y/o diploma en Gestión Publica

3. REMUNERACION MENSUAL : S/. 1800.00

4. META : 20

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 09 Recursos Directamente Recaudados

6. ESPECIFICA DE GASTO : 2.3.2.8.1.1

7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 3 meses

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

P. FRANCISCO MUÑEDA SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

MARINA ESTHER VÁSQUEZ LÓPEZ
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

ING. VÍCTOR HUGO MONTICOPÍA SANCHEZ
MIEMBRO

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 007-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERADOR PAD.

UNIDAD ORGÁNICA: SUD DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES.

1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Diligenciar documentos en la sub dirección de Telecomunicaciones.
- Trasladar la documentación a entidades públicas y privadas según se le encomiende.
- Realizar las notificaciones de actos administrativos emitidos por distintas áreas de la Dirección de Transportes y Comunicaciones.
- Manejar de manera óptima el sistema de control documentario de la sub dirección de Telecomunicaciones.
- Ordenamiento y distribución de documentación.
- Otras funciones que se le asigne.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Con estudios de contabilidad, economía y/o afines.
- Experiencia laboral no menor a (1) años en sector público y/o privado.
- Conocimiento en el manejo del SISGEDO
- Conocimiento de ofimática nivel intermedio.

3. **REMUNERACIÓN MENSUAL** : S/ 1,200.00
4. **META** : 28
5. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : 09 Recursos Directamente Recaudados
6. **ESPECIFICA DE GASTO** : 23.28.11
7. **PLAZO DE CONTRATACIÓN** : Hasta el 31 de Diciembre del 2019.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

[Firma]
C.P.C. FRANCISCO MUENDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

[Firma]
Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TELECOMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

[Firma]
Mg. Victor Hugo Adincocha Sánchez
MIEMBRO

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 008-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ESPECIALISTA LEGAL EN TRANSPORTE.

**UNIDAD ORGÁNICA: SUD DIRECCIÓN DE CIRCULACION TERRESTRE,
ACUATICA Y AEREA.**

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN DE TRANSP Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

C.P.C. FRANCISCO MUJERAS SANTANA
PRESIDENTE

1. DESCRIPCION DE FUNCIONES A SEMPEÑAR:

- Brindar asistencia legal sobre proyectos de Resolución Directoral que aprueben la emisión de autorizaciones, incrementos y sustituciones en materia de transporte terrestre de personas y mercancías.
- Brindar asistencia legal sobre proyectos de Resolución Directoral que aprueben la emisión de autorizaciones de Ecsales, modificaciones de Staff Medico y en materia de Licencias de Conducir.
- Evaluar expedientes administrativos en materia de transportes que correspondan resolver a la Dirección y demás órganos de la Sub Dirección de Circulación Terrestre de la DRTC-JUNIN.
- Evaluar y emitir opinión respecto de las solicitudes presentadas por los administrados en el marco de la Ley de Transporte y Procesos Administrativos, de competencia de la Sub Dirección de Circulación Terrestre.
- Coordinar con las diferentes dependencias, órganos y entidades adscritas a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín, para la adopción de criterios vinculados a la interpretación e implementación de normas legales.
- Asistir a reuniones de trabajo, en representación de la DRTC-Junín, en temas de su competencia.
- Elaborar informes legales sobre recursos administrativos o nulidades en materia de Transportes y Comunicaciones, así como absolver consultas referidos a procedimientos administrativos disciplinarios.
- Realizar acciones relacionadas con la gestión administrativa y el cumplimiento de las metas de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- Realizar el monitoreo y seguimiento técnico y legal de los documentos en trámite a cargo de la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- Emitir opinión e informes respecto a documentos presentados por el MTC-Lima relacionada con el Sector Transportes y Comunicaciones.
- Evaluar y emitir opinión legal de procedimientos en materia de derecho administrativo en materia de Transportes y Comunicaciones.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

Martha Patricia Vésquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

Hugo Hugo Navitocopa Sánchez
MIEMBRO

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Título universitario Derecho. Con colegiatura y habilitación profesional vigente.
- Egresado/a de maestría.
- experiencia general: Cinco (05) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica: Tres (03) años desempeñando labores afines a las funciones O materia.

- Programa de Especialización y/o Capacitación en Derecho Administrativo o Gestión Pública.
- Cursos en Ley del Procedimiento Administrativo General y/o Ley de Contrataciones del Estado o afines.
- Programa de Especialización y/o Capacitación en Derecho Administrativo Disciplinario y/o sancionador.

3. REMUNERACION MENSUAL	:	S/3,500.00
4. META	:	011
5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	R.D.R.
6. ESPECIFICACIONES DE GASTO	:	23.2 8.11
7. PLAZO DE CONTRATACION	:	03 Meses

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

[Firma]
 C.P.C. FRANCISCO MUEÑAS SANTANA
 PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
 COMITE ESPECIAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
 COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

[Firma]
 Marina Arancibia Vásquez López
 SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
 DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

[Firma]
 Ing. Victor Hugo Norzadilla Sánchez
 MIEMBRO

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 009-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOPORTE TÉCNICO EN OBRAS.
UNIDAD ORGÁNICA: SUB DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE ACUÁTICO Y AÉREO.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
C. P. C. FRANCISCO MUÉDAS SANTANA
PRESIDENTE

1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Programación de ejecución de actividades de Mantenimiento Vial por Administración Directa
- Realizar el seguimiento de la ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario, periódico y complementario
- Elaborar informes hacia PROVIAS Descentralizado sobre las obras en ejecución.
- Verificar la suscripción de convenios para imprimación y colocación de carpeta asfáltica, con municipios, GRJ.
- Realizar el seguimiento de la ejecución de convenios de colocación de carpeta asfáltica por administración directa.

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Marilina Sánchez Vásquez López
SECRETARIA

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Título en ingeniería Civil colegiado y habilitado.
- Experiencia en Residente de Obra (mínimo 06 meses).
- Experiencia en elaboración de expediente.
- Experiencia como calculista.
- Experiencia laboral en el sector publico y/o privado, mínimo de 01 año
- Con diplomados en gestión pública, liquidación técnica y financiera de proyectos de inversión pública.
- Conocimiento de programas en Autocad, civil 3D, S10,mis Project.

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Ing. Víctor Hugo Martínez Sánchez
MIEMBRO

- 3. REMUNERACIÓN MENSUAL** : S/ 2,500.00
- 4. META** : 02
- 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : 00 Recursos Ordinarios
- 6. ESPECIFICA DE GASTO** : 23.28.11
- 7. PLAZO DE CONTRATACIÓN** : **03** Meses.

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 010-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ALMACENERO(A).

UNIDAD ORGÁNICA: SUB DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE ACUÁTICO Y AÉREO.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
C. P. C. FRANCISCO MUÑEDAS SANTANA
PRESIDENTE

1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Verificar que los bienes ingresados estén de acuerdo con las órdenes de compra.
- Recepcionar y controlar los bienes que ingresan al almacén.
- Controlar, almacenar e inventariar los bienes ingresados al almacén.
- Tener al día los cardex y vincularlos de los bienes.
- Otros que el Jefe inmediato disponga.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Técnico en contabilidad, administración o carreras afines.
- Experiencia como almacenero y/o Asistente de almacén.
- 01 año de experiencia en almacenes

3. REMUNERACIÓN MENSUAL	:	S/ 1,200.00
4. META	:	02
5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	00 Recursos Ordinarios
6. ESPECIFICA DE GASTO	:	23.28.11
7. PLAZO DE CONTRATACIÓN	:	03 Meses.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
Merina Espinoza Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
FRANCISCO MUÑEDAS SANTANA
PRESIDENTE

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 011-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERADOR CALDERO.

UNIDAD ORGÁNICA: SUB DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE ACUÁTICO Y AÉREO.

1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Mantener la temperatura acorde para el proceso de asfalto.
- Mantener en operatividad el caldero.
- Mantener limpio las maquinas a usar.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Secundaria completa.
- Disponibilidad de tiempo en horarios turnos noches.
- Trabajar con responsabilidad

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,200.00

4. META : 02

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 00 Recursos Ordinarios

6. ESPECÍFICA DE GASTO : 23.28.11

7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 03 Meses.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSporte Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
[Firma]
P. C. FRANCISCO MUÑEZ SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSporte Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
[Firma]
Marina Ascención Vázquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSporte Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
[Firma]
Dgo. Victor José Navincopa Sánchez
MIEMBRO

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 012-1

SERVICIO: OPERADOR PAD

ÓRGANO SOLICITANTE ÁREA DE PERSONAL

1.- Actividades y/o funciones a realizar.

- Elaboración de cartas, oficios, reportes, memorandos y documentación propia del Área de Personal.
- Pedidos de bienes y servicios por el SIGA.
- Registro de documentos.
- Distribución de documentos.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2.- Requisitos mínimos.

- Egresado (a) de carrera Técnica en Administración y/o afines.
- Experiencia laboral en el sector público y/o privado, mínimo de 01 año.
- Capacitación en computación e informática y/o afines.
- Conocimiento en el manejo del SIGEDO y SIGA.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL	:	S/ 1,200.00
4. META	:	09
5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	Recursos Directamente Recaudados
6. ESPECÍFICA DE GASTO	:	23.28.11
7. PLAZO DE CONTRATACIÓN	:	03 Meses.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

[Firma]
FRANCISCO MUÉDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

[Firma]
Marlene Vázquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

[Firma]
Luz Patricia Quintanilla Sánchez
MIEMBRO

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 013-1

SERVICIO: SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

ÓRGANO SOLICITANTE: ÁREA DE PERSONAL

1.- Actividades y/o funciones a realizar.

- Elaboración de informes legales con respecto al procedimiento administrativo.
- Emitir el informe preliminar que contiene los resultados de la precalificación, sustentando el inicio del procedimiento e identificando al Órgano Instructor competente y la posible sanción a aplicarse, sobre la base de la gravedad de los hechos, o su archivamiento.
- Apoyar a los Órganos Instructores durante el procedimiento administrativo disciplinario, entre otros.
- Proponer la medida cautelar que resulte aplicable al procedimiento administrativo.
- Administrar y custodiar los expedientes administrativos del procedimiento administrativo disciplinario.
- Elaboración de informes técnicos legales.

2.- Requisitos mínimos.

- Título de abogado (a), con habilitación vigente.
- Experiencia en la Administración Pública y/o privada, mínimo tres (03) años.
- Capacitaciones en temas de la Ley de Servicio Civil, Derecho Laboral, Derecho Constitucional, Derechos humanos.
- Experiencia como Especialista Legal o Analista Legal en el Sector Público, mínimo dos (02) años.
- Estudios de Maestría en Gestión Pública, Derecho Laboral y Derecho Constitucional, Derechos humanos o Derecho Administrativo.
- Dominio del Window Office, acreditado.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL	:	S/ 2,500.00
4. META	:	09
5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	Recursos Directamente Recaudados
6. ESPECÍFICA DE GASTO	:	23.28.11
7. PLAZO DE CONTRATACIÓN	:	03 Meses.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

P.C. FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Martina Alejandra Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Ing. Víctor Hugo Nájima Pita Sánchez
MIEMBRO

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ PERMANENTE DE PROCESOS CAS

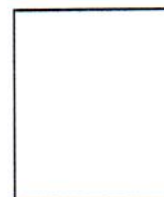
Yo _____, identificado (a) con DNI N° _____, estado civil _____, domiciliado (a) en _____ con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Proceso de concurso público de CAS N° 001-2019-GRJ-DRTC-J/CAS, para la contratación de Servicio de _____ (indicar denominación del puesto al que postula), con el código N° _____ solicito que se me admita como postulante, dejando constancia que tengo pleno conocimiento de las Bases del Concurso Público a las cuales me someto para intervenir en este Proceso.

Pata tal efecto, declaro bajo juramente que cumplo con los requisitos y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información fidedigna y veraz.

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma
DNI N° _____



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

P.C. FRANCISCO MUJERAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Marina Patricia Vasquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Ing. Victor Hugo Navincopa Sanchez
MIEMBRO

ANEXO N° 02

FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Nombres	
DNI / C.E.	
RUC	
Estado Civil	
Dirección	
Teléfono/Celular	
Correo Electrónico	

II. DATOS ACADÉMICOS:

Nombre de la Profesión o Estudio Post Grado	Especialidad	Nivel de Estudios Obtenido (Egresado, Bachiller, Titulado, Master)	Institución / Universidad	Periodo

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.

III. EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL:

(Detalle los trabajos que sustenten los requisitos mínimos, ordenado del más reciente hasta el más antiguo)

Institución	Actividad o Función Desempeñada *	Periodo (En Años)

* Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

* En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

IV. CAPACITACIONES: DIPLOMADOS, CURSOS, CONGRESOS Y SEMINARIOS:

(Detalle las capacitaciones que sustenten los requisitos mínimos, ordenado del más reciente hasta el más antiguo)

Institución	Tema	Periodo

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
 COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
 FRANCISCO MUZAS SANTANA
 PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
 COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
 MARTHA VÁSQUEZ LÓPEZ
 SECRETARÍA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
 ING. VÍCTOR HUGO NAVINCOPA SÁNCHEZ
 MIEMBRO

V. REFERENCIAS PERSONALES:

(Detalle sus jefes con los que trabajaron, consignar números telefónicos)

Institución	Jefe Inmediato	N° Telefónico

IMPORTANTE

La información consignada en el presente formato tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta.

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma
DNI N° _____



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE FOMENTO Y COMERCIO JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
[Signature]
P.C. FRANCISCO MUJERAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TURISMO Y ATENCIÓN AL TURISTA
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
[Signature]
Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
[Signature]
Ing. Víctor Hugo Kinticopa Sánchez
MIEMBRO

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, identificado con DNI N° _____,
estado civil _____, con domicilio en _____
_____.

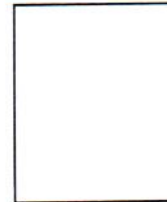
DECLARO BAJO JURAMENTO

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 49º del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General que sistematiza la Ley N° 27444 y el D. L. N°1272.

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma
DNI N° _____



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
PRESIDENTE
P.C. FRANCISCO MUEDEAS SANTANA
MIEMBRO
Ing. Victor Hugo Negrinopa Sanchez
SECRETARIA
Marilyn Vasquez López

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Yo _____, identificado con DNI N° _____, estado civil _____, con domicilio en _____, al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el Artículo 49° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General que sistematiza la Ley N° 27444 y el D. L. N°1272.

DECLARO BAJO JURAMENTO

- **EN CASO DE NO TENER PARIENTES**

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º 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 a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín. 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**

Que en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

RELACIÓN	APELLIDOS Y 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 438º 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.

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma

DNI N° _____



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
P.C. FRANCISCO MUJERAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
MÉTRICA ASOCIACIÓN VÁSQUEZ LOPEZ
SECRETARIA
MIEEMBRO
Dgo. Víctor Hugo Navicopa Sánchez

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

Yo _____, identificado con DNI N° _____,
estado civil _____, con domicilio en _____
_____.

DECLARO BAJO JURAMENTO

No Registrar Antecedentes Penales Ni Judiciales, en caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411º del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33º del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General que sistematiza la Ley N° 27444 y el D. L. N°1272.

Autorizo a su Entidad efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

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

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma
DNI N° _____



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Marina Antonios Vázquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Vicente Víctor López Sánchez
MIEMBRO

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE PROHIBICION DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO

Yo _____, identificado con DNI N° _____, estado civil _____, con domicilio en _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que no percibo, ni percibiré del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma

DNI N° _____



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

P.C. FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Marina Patricia Vasquez Lopez
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Mg. Victor Hugo Davincopa Sánchez
MIEMBRO

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DESPEDIDO O DESTITUIDO EN
SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO

Yo _____, identificado con DNI N° _____,
estado civil _____, con domicilio en _____
_____.

DECLARO BAJO JURAMENTO

No haber sido despedido, destituido o renunciado con incentivos de alguna entidad de la
administración pública comprendidos de alguna entidad de la administración pública. (Organismos
comprendidos en la estructura Institucional del Presupuesto del Sector Público)

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSITO Y COMERCIO JURÍDICO
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
[Firma]
D. C. FRANCISCO HUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSITO Y COMERCIO JURÍDICO
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
[Firma]
Marina Alejandra Vázquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSITO Y COMERCIO JURÍDICO
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
[Firma]
Dij. Víctor Hugo Nevincopa Sánchez
MIEMBRO

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma
DNI N° _____



ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA PROHIBICIÓN DE DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SECRETA O PRIVILEGIADA (Ley N° 27588)

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

Yo _____, identificado con DNI N° _____,
estado civil _____, con domicilio en _____
_____.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Conocer los alcances de la Ley N° 27588 – “Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual” y me someto a cumplirla, bajo responsabilidad de la aplicación de las sanciones establecidas en el art. 4° de la Ley, de no acatarla.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

Martina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

Jg. Víctor Víctor Acosta Sánchez
MIEMBRO

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma
DNI N° _____



ANEXO 09

DECLARACION JURADA CONOCER LAS BASES DEL CONCURSO

Yo, _____, identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado (a) en _____; de estado civil _____, natural del Distrito de _____, Provincia de _____ Región de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, tengo pleno Conocimiento de las Bases del Concurso y que los datos contenidos en esta Declaración Jurada son verdaderos, por lo que se puede efectuar las investigaciones pertinentes a fin de verificar la información, en caso de comprobarse la falsedad, me someto a las sanciones estipuladas en la ley.

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma
DNI N° _____



GOBIERNO REGIONAL JUNIN
COMISION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JURIDICA
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JURIDICA
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Martha Rodríguez Vázquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JURIDICA
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
DGO. Víctor Hugo Ravin Ojeda Sánchez
MIEMBRO