

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

CAS N° 005-2019-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 alerno 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.

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.

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

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

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

- 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 (PI):** 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		
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.

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

Francisco Mujedas Santana
PRESIDENTE

V. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN CURRICULAR

La presentación del currículum 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 currículum 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° 005-2019-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 Currículo 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 - JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

Martina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviana Jurjón Driozil Caltango
MIEMBRO (S)

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

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, entregará 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.
- Se otorgará 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.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
Merino Asunción Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
Viviano Julián Brachi Cárigo
REGISTRADO

- 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

FRANCISCO MUÑEZ SANTANA
PRESIDENTE

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

Merina Asunción Vásquez López
SECRETARÍA
MIEMBRO

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

Viviano Julián Brucci Comargo
MIEMBRO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	17/09/2019	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://drtcjunin.org.pe , franelógrafo y Dirección de Trabajo Junín (http://www.empleoperu.gob.pe:8080/empleoperu/Pedido.do?method=filtralistaAllVacPub)	Del 18/09/2019 al 24/09/2019	Comisión CAS
2	Presentación del Curriculum Vitae documentado en la misma Sede, dirección: Av. Arterial N° 376 – Chilca – Huancayo (Mesa de partes)	25/09/2019 De 08:00 am. a 01:00 pm. De 02:30 pm. a 05:30 pm.	Comisión CAS

SELECCIÓN

3	Evaluación Curricular	26/09/2019 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.	26/09/2019 7:00 Pm.	Comisión CAS
5	Presentación de Reclamos la Evaluación Curricular	27/09/2019 De 09:00 am. a 01:00 pm.	Comisión CAS
6	Absolución de reclamos la Evaluación Curricular	27/09/2019 De 03:00 pm. a 05:30 pm.	Comisión CAS
7	Entrevista Personal Lugar: Auditorio de la DRTC – Junín	30/09/2019 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	30/07/2019 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	01/10/2019 8:00 am.	Oficina de Recursos Humanos DRTC – Junín
10	Inicio de labores.	01/10/2019 8:00 am.	

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

Dr. FRANCISCO MUÉDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Marina Arceles Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Viviano Julián Prucil Camargo
MIEMBRO (S)

CUADRO DE CODIFICACIÓN DE PUESTOS CONVOCATORIA
CAS N° 005-2019-GRJ-DRTC-J/CAS

CODIGO N°	CARGO	CANTIDAD	REMUNERACION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ORGANICA
001	OPERADOR PAD	1	1,200.00	09	SUB DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE ACUÁTICO Y AÉREO
002	OPERADOR CALDERO	1	1,200.00	09	SUB DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE ACUÁTICO Y AÉREO
003	SOPORTE TÉCNICO DE ESTUDIOS	1	2,500.00	00	SUB DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TERRESTRE ACUÁTICO Y AÉREO
004	ABOGADO	1	2,500.00	09	ÁREA DE TRANSPORTE TERRESTRE
005	PROFESIONAL	1	2,500.00	09	ÁREA DE TRANSPORTE TERRESTRE
006	SUPERVISOR	1	2,500.00	09	OFICINA DE FISCALIZACIÓN - HUANCAYO
007	FISCALIZADOR	4	1,200.00	09	OFICINA DE FISCALIZACIÓN - HUANCAYO
008	FISCALIZADOR	2	1,200.00	09	OFICINA DE FISCALIZACIÓN - SATIPO
009	OPERADOR PAD	1	1,200.00	09	ÁREA DE FISCALIZACIÓN CHANCHAMAYO
010	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-CHANCHAMAYO	1	1,600.00	09	OFICINA DE FISCALIZACIÓN - CHANCHAMAYO
011	RESPONSABLE DE LA PARTE ADMINISTRATIVA	1	2,000.00	09	OFICINA DE FISCALIZACIÓN - CHANCHAMAYO
012	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,400.00	09	ÁREA DE LICENCIA DE CONDUCIR
013	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,400.00	09	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

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

Francisco Muedas Santana
D.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Merina Asunción Vásquez López
Merina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Daroch Castaño
Viviano Julián Daroch Castaño
SECRETARIO

014	OPERADOR PAD	1	1,200.00	09	OFICINA DE INFORMATICA
015	INGENIERO DE SISTEMAS	1	2,000.00	09	OFICINA DE INFORMATICA
016	OPERADOR PAD	1	1,200.00	09	ÁREA DE PERSONAL
017	ASISTENTE LEGAL	1	1,400.00	09	ÁREA DE PERSONAL
018	OPERADOR PAD	1	1,200.00	09	ÁREA DE REMUNERACIONES
019	SOPORTE EN SISTEMAS INTEGRADOS	1	S/ 2,000.00	09	ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES
020	PERSONAL DE LIMPIEZA	1	1,200.00	09	AREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES
021	OPERADOR PAD	1	1,200.00	09	ÁREA ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

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

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN

DIRECCION REGIONAL DE TRANSP Y COMUNIC JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Viviano Julián Brucci Camargo
MIEMBRO (S)

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 001-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERADOR PAD

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

1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A SEMPEÑAR:

- Manejo del Sistema de Gestión Documentaria (SIGGEDO).
- Manejo Básico del Aplicativo CEPLAN V.01.
- Recopilación y revisión de foliación de la documentación presentada a la Oficina General de la Dirección Ejecutiva.
- Recepción, clasificación y Distribución de Documentos.
- Atención al Área Usuaria.
- Apoyo en cualquier otra actividad que el (la) Jefa inmediata disponga.

2. REQUISITOS MÍNIMOS:

- Profesional con estudios en Secretariado, Administración y/o carreras afines mínimo.
- Experiencia laboral no menor de (01) año en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia como secretaria (o).
- Experiencia como asistente administrativo y/o secretaria.
- No estar imposibilitado de contratar con el Estado.

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

Francisco Mueñas Santana
PRESIDENTE

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

Marina Ascención Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Bruel Camargo
MIEMBRO (S)

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 002-1

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.
- Experiencia laboral en el Sector Publico y/o Privado mínimo (01) año.
- 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 TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Marina Asunción Vésquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

Viviano Julián Brucil Carrasco
MIEMBRO (S)

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 003-1

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

1. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- 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.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título en Ingeniería Civil.
- Cursos sobre costos y presupuestos S10
- Cursos sobre primavera P6.
- Cursos sobre MS PROJECT.
- Cursos en Supervisión de Obras de Infraestructura Vial.
- Diplomado en Elaboración de Expedientes Técnicos, Valorización y Liquidación de Obras.
- Diplomado en Residencia, supervisión y seguridad en obras.
- Diplomado en Ingeniería de Transportes e Infraestructura Vial.
- Experiencia como Asistente de Estudios Técnicos min (06) meses.
- Experiencia como asistente de residente min (06) meses.
- Experiencia como Asistente de Supervisión min (06) meses.
- Experiencia como evaluador, revisión y verificación de expedientes técnicos.
- Experiencia como Ingeniero de Proyectos min (01) año.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 2,500.00
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
DIRECCION REGIONAL DE TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

C.P.C. FRANCISCO MUÉDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviana Julián Durán Comarero
MEMBRADO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 004-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ABOGADO
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE TRANSPORTE TERRESTRE

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Aplicar el Reglamento Nacional de Administración de Transportes, la política sobre el servicio de Transporte Terrestre de Pasajeros y Mercancías, en el ámbito regional.
- Participar en los estudios para el desarrollo del Servicio Público de Transporte Terrestre Interprovincial de pasajeros en el ámbito regional.
- Verificar los expedientes presentados por los usuarios de transporte de pasajeros.
- Procesar los Informes Técnicos de Transporte de Pasajeros a nivel regional, aplicando la normatividad vigente.
- Mantener en orden el archivo de antecedentes de las personas jurídicas o naturales registrados a nivel regional.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de la documentación normas legales inherentes.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Profesional de la carrera de Abogacía, colegiado y habilitado.
- Experiencia en la Administración Pública y/o privada, mínimo un (01) año, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Mínimo cuatro (04) certificados en temas de derecho laboral, civil y/o penal.
- Dominio de Window Office.

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
DIRECCION REGIONAL DE TRANSP Y COMUNIC JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vésquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Brucil Camargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 005-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : PROFESIONAL

UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE TRANSPORTE TERRESTRE

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Aplicar el Reglamento Nacional de Administración de Transportes, la política sobre el servicio de Transporte Terrestre de Pasajeros y Mercancías, en el ámbito regional.
- Participar en los estudios para el desarrollo del Servicio Público de Transporte Terrestre Interprovincial de carga en el ámbito regional.
- Verificar los expedientes presentados por los usuarios de transporte de mercancías.
- Procesar los Informes Técnicos de Transporte de Mercancías a nivel regional, aplicando la normatividad vigente.
- Mantener en orden el archivo de antecedentes de las personas jurídicas o naturales registrados a nivel regional.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de la documentación normas legales inherentes.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Licenciado en Administración, Economía y/o carreras afines.
- Experiencia en la Administración Pública y/o privada, mínimo un (01) año, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Con estudios de Maestría en Gerencia Pública.
- Con conocimiento de Windows Office.

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

C.P.C. FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Brucil Camargo
MIEMBRO(S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 006-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : SUPERVISOR

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE FISCALIZACIÓN

3. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Fiscalizar el trabajo de los inspectores en el lugar de los operativos inopinados, tales como: inspección al servicio de transporte terrestre de pasajeros, mercancías, terminal terrestre, oficinas de ventas de boletos, escalas comerciales y estaciones de rutas.
- Fiscalizar, distribuir al personal de fiscalizadores y dirigir en los operativos inopinados al servicio de transporte terrestre de pasajeros, carga y mercancías.
- Realizar coordinaciones con las entidades de: Policía Nacional del Perú, Municipalidad de Huancayo, Fiscalía, Oficina de Transportes y Comunicaciones Junín, Satipo y Chanchamayo y otras entidades para la ejecución de las acciones de control al transporte terrestre de pasajeros, carga y mercancías.
- Emitir informes de los operativos realizados durante la semana, accidentes de tránsito, ocurrencias presentadas en las inspecciones.
- Visar proyectos de resoluciones.
- Formular el rol de Inspecciones a realizarse.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

- Profesional de la carrera de Abogacía, Administración, Contabilidad y/o afines.
- Experiencia en la Administración Pública y/o privada, mínimo un (01) año, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Contar con mínimo cuatro (04) certificados.
- Dominio de Window Office.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 2,500.00

4. META : 11

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 TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS


FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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


Marina Azucena Vasquez López
SECRETARIA

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


Viviano Julián Brucil Camargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 007- 4

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : FISCALIZADOR - HUANCAYO

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE FISCALIZACIÓN

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Realizar las acciones de control, fiscalización, supervisión y detección de incumplimientos o infracciones a las normas del servicio de transporte terrestre, que incurran los transportistas, propietarios, conductores y operadores de la infraestructura complementaria, mediante el levantamiento de actas de control en concordancia con el D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias en el ámbito de la Región Junín.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Contar con estudios técnicos y/o universitarios.
- Experiencia en la Administración Pública y/o privada, mínimo un (01) año, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Tener conocimiento del D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias.
- Con conocimiento de Windows Office.

- 3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,200.00**
- 4. META : 11**
- 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos Directamente Recaudados**
- 6. ESPECÍFICA DE GASTO : 23.28.11**
- 7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 03 Meses.**
- 8. CANTIDAD : 04 Fiscalizadores**

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

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Brucil Casmargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 008-2

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : FISCALIZADOR - SATIPO

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE FISCALIZACIÓN

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Realizar las acciones de control, fiscalización, supervisión y detección de incumplimientos o infracciones a las normas del servicio de transporte terrestre, que incurran los transportistas, propietarios, conductores y operadores de la infraestructura complementaria, mediante el levantamiento de actas de control en concordancia con el D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias en el ámbito de la Región Junín, en la Oficina de Transportes y Comunicaciones Satipo.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Contar con estudios técnicos y/o universitarios.
- Experiencia en la Administración Pública y/o privada, mínimo un (01) año, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Tener conocimiento del D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias.
- Con conocimiento de Windows Office.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,200.00

4. META : 11

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos Directamente Recaudados

6. ESPECÍFICA DE GASTO : 23.28.11

7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 03 Meses.

8. CANTIDAD : 02 Fiscalizadores

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

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Bruel Camargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 009-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : OPERADOR PAD - CHANCHAMAYO

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE FISCALIZACIÓN

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Orientación al Público Usuario.
- Entrega de volantes, trípticos y otros materiales a los usuarios.
- Apoyo en el registro y distribución de expedientes.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Contar con estudios técnicos o universitarios en Administración, Contabilidad y/o carreras afines.
- Experiencia en la Administración Pública y/o privada, mínimo un (01) año, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Con conocimiento de Windows Office.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,200.00

4. META : 11

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos Directamente Recaudados

6. ESPECÍFICA DE GASTO : 23.28.11

7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 03 Meses.

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

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Brucci Canargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 010-1

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ASISTENTE ADMINISTRATIVO-
CHANCHAMAYO**

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE FISCALIZACIÓN

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Participar en la elaboración de normas, procedimientos e investigaciones preliminares de procesos técnicos.
- Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración.
- Formular cuadros, resúmenes, formatos, fichas, cuestionarios e informes de trabajo.
- Apoyar las acciones protocolares y participar en la elaboración de boletines, revistas, periódicos murales y materiales de divulgación, comunicación e información.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Administración y/o Contabilidad.
- Contar con Diplomado.
- Experiencia en la Administración Pública y/o privada, mínimo un (01) año, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Experiencia como Administrador, Director y/o Gerente, mínimo seis (06) meses, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Con conocimiento de Windows Office.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,600.00

4. META : 11

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 TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS


C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS


Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS


Viviano Julián Brucil Casmargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 011-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : RESPONSABLE DE LA PARTE ADMINISTRATIVA

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE FISCALIZACIÓN

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar en sus aspectos técnicos, administrativos las actividades de personal, abastecimientos, contabilidad y tesorería.
- Dirigir la participación de su oficina en la formulación de los anteproyectos de presupuesto de la Sub Dirección de Infraestructura Terrestre, Acuático y Aéreo, Sub Dirección de Circulación Terrestre, Acuático y Aéreo y Sub Dirección de Telecomunicaciones.
- Proponer y evaluar la prestación de los servicios públicos de transporte terrestre de pasajeros mercancías y carga, acuático y aéreo de su jurisdicción.
- Fiscalizar, distribuir al personal de fiscalizadores y dirigir en los operativos inopinados al servicio de transporte terrestre de pasajeros, carga y mercancías, en la Provincia de Chanchamayo.
- Realizar coordinaciones con las entidades de: Policía Nacional del Perú, Municipalidad de Chanchamayo, Fiscalía, y otras entidades para la ejecución de las acciones de control al transporte terrestre de pasajeros, carga y mercancías, en la Provincia de Chanchamayo.
- Emitir informes de los operativos realizados durante la semana, accidentes de tránsito, ocurrencias presentadas en las inspecciones, en la Provincia de Chanchamayo.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho y/o carreras afines.
- Contar con Diplomado en Gestión Pública.
- Experiencia en la Administración Pública y/o privada, mínimo un (01) año, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Experiencia como Administrador, Director y/o Gerente, mínimo seis (06) meses, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Con conocimiento de Windows Office.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 2,000.00

4. META : 11

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos Directamente Recaudados

6. ESPECÍFICA DE GASTO : 23.28.11

7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 03 Meses.

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

PC. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Bruch Comargo
MIEMBRO

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 012-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ASISTENTE ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE LICENCIA DE CONDUCIR

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Registro de expedientes ingresados al centro de evaluación de conocimiento.
- Búsqueda diaria de expedientes de los postulantes que rendirán examen de conocimiento para la obtención nueva, re categorización y revalidación de Licencia de Conducir.
- Derivación de expedientes de los postulantes aptos en el examen de conocimiento, para el trámite que corresponda (examen de manejo, emisión de licencia).
- Otros relacionados a la materia del contrato que le asigne su jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Bach. en Economía, Computación e Informática y/o Carreras a Fines.
- Experiencia laboral en el sector público y/o privado, mínima de 01 año en labores similares.
- Conocimiento de computación e informática y Microsoft Office.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,400.00

4. META : 12

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos Directamente Recaudados

6. ESPECÍFICA DE GASTO : 23.28.11

7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 03 Meses.

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

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviago Julián Bruch Camargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 013-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : ASISTENTE ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Redactar la documentación y textos en general en cumplimiento a los objetivos, ordenados por el Jefe de la oficina general de administración.
- Apoyo al personal del área en la elaboración, organización, recepción, presentación y registrar la Documentación mediante el Sistema de Gestión Documentario SIGGEDO.
- Elaboración de cartas, oficios, reportes, memorandos y documentación propia del Área.
- Seguimiento y/o Implementación de recomendaciones de informes de auditoría, generados por el Órgano Control Institucional.
- Apoyo en el seguimiento de documentación referente a la contraloría.
- Seguimiento de documentación relacionada a la oficina regional de control interno.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Bach. en Contabilidad, Administración y/o afines.
- Experiencia laboral no menor a (1) año en sector público y/o privado.
- Conocimiento en el manejo del SIGGEDO
- Conocimiento de ofimática nivel intermedio.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,400.00

4. META : 21

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 TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS


C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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


Marina Adriana Vásquez López
SECRETARIA

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


Viviano Julián Brucil Camargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 014-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : OPERADOR PAD

UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE INFORMATICA

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Apoyo en la instalación, mantenimiento y reparación de PC.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Con estudios técnicos o universitarios de contabilidad, administración, informática y/o afines.
- Experiencia laboral en el sector público y/o privado, mínimo un (01) año.
- Con conocimiento en instalación, mantenimiento y reparación de PC.
- Con conocimiento de Windows Office.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,200.00

4. META : 21

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 TRANSP. Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vésquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Bruel Carrasco
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 015-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : INGENIERO DE SISTEMAS
UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE INFORMATICA

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Diseñar, desarrollar e implementar sistemas de información web y de escritorio en plataforma .Net.
- Analizar, desarrollar, probar e implementar los procedimientos para asegurar la integridad del contenido de los diferentes sistemas de información web y de escritorio.
- Brindar soporte técnico y mantenimiento a sistemas de información existentes y capacitación en uso al personal de nuestra entidad.
- Realizar mantenimiento a las bases de datos de los diferentes sistemas de información.
- Elaborar reportes y consultas de los sistemas de información web y de escritorio.
- Asesorar a usuarios y a la entidad en procesos de sistemas de información.
- Capacitar a los usuarios de los sistemas de información web y de escritorio.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Título universitario de Ingeniería de Sistemas.
- Capacitación comprobable en Visual Studio .Net.
- Certificación en tecnologías Microsoft.
- Conocimientos avanzados de tecnologías de modelado (UML, DIAGRAMA E-R).
- Experiencia profesional como analista/programador o rol equivalente para soluciones web en plataforma .net.
- Haber desarrollado labores como analista programador en plataforma Net.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 2,000.00
4. META : 21
5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos Directamente Recaudados
6. ESPECÍFICA DE GASTO : 23.28.11
7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 03 Meses.

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

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Brucil Comargo
MIEMBRO (S)

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 016-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : OPERADOR PAD

UNIDAD ORGÁNICA : 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.

- Con estudios técnicos de Secretariado, Administración, Computación y/o afines.
- Experiencia laboral en el sector público y/o privado, mínimo de 01 año.
- Capacitación Sistema de Gestión Documentaria, Contrataciones con el Estado.
- Conocimiento de Windows Office.

- 3. REMUNERACIÓN MENSUAL** : S/ 1,200.00
- 4. META** : 25
- 5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : Recursos Directamente Recaudados
- 6. ESPECÍFICA DE GASTO** : 23.28.11
- 7. PLAZO DE CONTRATACIÓN** : 03 Meses.

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

C.P. FRANCISCO MUEÑAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Brucil Camargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 017-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : **ASISTENTE LEGAL**
UNIDAD ORGÁNICA : **ÁREA DE PERSONAL**

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Apoyo a la Secretaría Técnica en la elaboración de informes legales con respecto al procedimiento administrativo.
- Apoyo a la Secretaría Técnica en la emisión del informe preliminar que contiene los resultados de la precalificación, sustentando el inicio de 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.
- Apoyo en la elaboración de informes técnicos legales.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas.
- Experiencia en la Administración Pública y/o privada, mínimo un (01) año, sustentado con copia de constancias, certificados y/o contratos.
- Certificado y/o diplomados en temas de derecho administrativo y Procedimiento Administrativo Sancionador, Derecho Penal, Contrataciones con el Estado.
- Con conocimiento de Windows Office.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,400.00

4. META : 25

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos Directamente Recaudados

6. ESPECÍFICA DE GASTO : 23.28.11

7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 03 Meses.

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

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARÍA

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

Viviano Julián David Camargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 018-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : **OPERADOR PAD**
UNIDAD ORGÁNICA : **ÁREA DE REMUNERACIONES**

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Apoyo en el Manejo del Sistema de Planillas (SISPER).
- Apoyo en la programación de gastos (calendario de pago).
- Apoyo en la realización de las declaraciones mensuales del PDT.
- Manejo del SIAF (modulo planilla y administrativo)
- Apoyo en las declaraciones en el AFP NET.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Egresado de la carrera técnica de contabilidad, administración y/o egresado de la carrera universitaria de Contabilidad, Administración, economía y/o afines.
- Experiencia laboral en el sector público y/o privado, mínimo un (01) año.
- Mínimo tres cursos de capacitación.
- Con conocimiento de Windows Office.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,200.00

4. META : 25

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos Directamente Recaudados

6. ESPECÍFICA DE GASTO : 23.28.11

7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 03 Meses.

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

C.P.C. FRANCISCO MUEÑAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Brucil Camargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 019-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: SOPORTE EN SISTEMAS INTEGRADOS
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Administrar la base de datos (DBF, SQL) del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
- Administración y soporte al Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
- Administración y soporte al Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
- Seguimiento, monitoreo y control a las políticas de seguridad implementados para auditoria de servidores del dominio, servidor SIGA, servidor SIAF
- Administración y depuración permanente de los usuarios del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF y Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA, elaborar perfiles de usuario para los sistemas indicados.
- Apoyo y orientación a usuarios en el buen uso del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
- Asistencia técnica a las sedes en la administración del SIAF y SIGA.
- Realización de copias de seguridad de manera diaria, semanal y mensual de las bases de datos y logros de la auditoria de servidores del dominio, servidor SIGA, servidor SIAF, etiquetación y resguardo adecuado de los mismos.
- Monitorear la interface SIGA - SIAF y dar soporte en el caso de error.
- Realizar las actualizaciones de las versiones del sistema SIGA y SIAF.
- Hacer las gestiones para la creación del SIGA WEB al MEF
- Formulación de manuales de usuarios, manuales técnicos y procedimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
- Desarrollar talleres de capacitación a las áreas usuarias, en el uso del SIGA, SIAF.
- Proponer recomendaciones y mejoras en la administración del SIGA y SIAF.
- Brindar soporte técnico de hardware, software de computadoras y redes a todas las oficinas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Junín.
- Realizar las coordinaciones con el área de soporte del SIGA del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, para la solución de las situaciones que lo requieran.
- Informar sobre incidentes, averías, mal uso que puedan ocurrir en la utilización del Sistema de Administración Financiera SIAF, Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Profesional Técnico en Computación e Informática.
- Mínima de seis (06) años de experiencia en el sector público y/o privado.
- Mínima de cuatro (04) años de experiencia laboral en soporte técnico y/o usuario experto en SIGA y SIAF-SP.
- Capacitación en temas relacionados a la formación Académica.
- Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF
- Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
- Conocimiento en administración de servidores.
- Conocimiento en administración de Base de Datos SQL server.

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

C.P.C. FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina A. Rodríguez Vásquez López
SECRETARÍA

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

Viviana Julián Brucil Cuyargo
MIEMBRO (S)

- Conocimiento en configuración de redes y servidores

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 2.000.00
4. META : 20
5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : Recursos Directamente Recaudados
6. ESPECÍFICA DE GASTO : 23.28.11
7. PLAZO DE CONTRATACIÓN : 03 Meses.

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

[Signature]

C.P.C. FRANCISCO MUÑEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

[Signature]

Merina Alicia Vasquez López
SECRETARIA

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

[Signature]

Viviano Julián Brucil Zamargo
MIEMBRO (S)

TERMINOS DE REFERENCIA- CÓDIGO: 0020-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : PERSONAL DE LIMPIEZA.
UNIDAD ORGÁNICA : AREA DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

1. DESCRIPCION DE FUNCIONES A SEMPEÑAR:

- Realizar las labores de limpieza en las diferentes áreas que les sean asignadas en la Dirección Regional de transportes y comunicaciones – Junín.
- Custodiar y hacer uso adecuado del equipo de trabajo asignado, bajo su responsabilidad.
- Hacer uso racional de los elementos empleados en las labores de limpieza efectuado en la Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Junín.
- Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas, durante el desempeño de sus funciones.
- Comunicar con debida anticipación de requerimiento de materiales y mantenimiento necesario para realizar sus labores.
- Otras que sean asignadas por el jefe inmediato.

2. REQUISITOS MINIMOS:

- Persona Natural.
- Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado sustentando con copia simple de constancias, certificados o contratos.
- Conocimiento en uso de equipos de protección personal.

3. REMUNERACION MENSUAL : S/1.200.00
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 TRANSP Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Provil Comargo
MIEMBRO (S)

TERMINO DE REFERENCIA- CÓDIGO: 021-1

DENOMINACIÓN DEL PUESTO : OPERADOR PAD
UNIDAD ORGÁNICA : ÁREA ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES

1. ACTIVIDADES Y/O FUNCIONES A REALIZAR

- Elaboración de cartas, oficios, reportes, memorandos y documentación propia del Área.
- Apoyo en la recepción de los requerimientos de las diferentes oficinas de la Sede Central.
- Apoyar en la elaboración de informes sobre la ejecución y los avances del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones mensuales.
- Apoyar en la elaboración de informes para el Área de Contabilidad y Tesorería sobre la programación de gastos por cada mes conforme al cronograma propuesto.
- Distribución de documentos a las diferentes áreas.
- Otras funciones que designe el Jefe inmediato.

2. REQUISITOS MÍNIMOS

- Con estudios técnicos y/o universitarios de contabilidad, administración y/o afines.
- Experiencia laboral en el sector público y/o privado, mínimo un (01) año.
- Con conocimiento de Windows Office.

3. REMUNERACIÓN MENSUAL : S/ 1,200.00

4. META : 20

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 TRANSP Y COMUNIC. JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS

C.P.C. FRANCISCO MUEDAS SANTANA
PRESIDENTE

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

Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

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

Viviano Julián Bruch Camargo
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° 005-2019-GRJ-DRTC-J/CAS, para la contratación de Servicio de _____ (indicar la 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.

Para tal efecto, declaro bajo juramento 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
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
C.P.C. FRANCISCO MEDIDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Walter Jofre Ortiz Zamargo
INSCRITO (S)

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

V. REFERENCIAS PERSONALES:

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

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
 COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
 FRANCISCO MUJERAS SANTANA
 PRESIDENTE

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

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

Institución	Jefe Inmediato	Nº Telefónico

IMPORTANTE

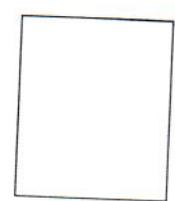
La información consignada en el presente formato tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta.

Chilca, _____ de _____ del 2019

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

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES Y COMUNICACION
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES Y COMUNICACION
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Marina Asunción Vásquez López
SECRETARIA
Walter Javier Pineda Samayoa
SECRETARIO

Firma
DNI Nº _____



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 49° 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 TRANSFERENCIAS Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
P.C. FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSFERENCIAS Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Marina Alejandra Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSFERENCIAS Y COMUNICACIONES
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Viviano Julián Brito Carrasco
MIEMBRO (S)

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 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar 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 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma
DNI N° _____



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP Y COMUNIC JUNÍN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP Y COMUNIC JUNÍN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
Marina Asthachan Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSP Y COMUNIC JUNÍN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS
Viviano Julián Ertel Canargo
MIEMBRO (S)

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 proporcione, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° 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
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
C.P.C. FRANCISCO MUÑEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Martina A. Vásquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSACCIONES Y COMUNICACIONES
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Willyno Julián Rucil C. (M.P. 1011)

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 TRABAJO Y PROMOCION JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
C.P.C. FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Marina Rodríguez Visquez López
SECRETARIA

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Viviano Julián Carril Carrasco
MIEMBRO (S)

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 JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANS Y COMUNIC JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESO CAS

Viviano
Viviano Julián Ericil Carrasco
MIEMBRO (S)

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

Martina
Martina Asunción Vásquez López
SECRETARIA

C.P.C. FRANCISCO MUJEDAS SANTANA
PRESIDENTE

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma
DNI N° _____



ANEXO N° 08

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

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.

Chilca, _____ de _____ del 2019

Firma
DNI N° _____



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

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

GOBIERNO REGIONAL JUNIN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITÉ ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
Viviero Jirón Brucil Camargo
MIEMBRO (S)

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

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

GOBIERNO REGIONAL - JUNIN
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACION JUNIN
COMITE ESPECIAL PERMANENTE PROCESOS CAS
MIEMBRO (S)
Viviano Julián Brucil Cazarago