

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001, PARA EL EJERCICIO  
PRESUPUESTAL 2024 – BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO  
N° 276 PARA CONTRATA POR SUPLENCIA TEMPORAL EN LA DIRECCION  
REGIONAL DE TRANSPORTES – JUNIN.**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín.

**II. DOMICILIO:**

Av. Arterial N° 376, Distrito de Chilca, Provincia de Huancayo, Departamento Junín.

**III. OBJETIVOS:**

Establecer el procedimiento para cubrir Plazas presupuestadas en la modalidad de contrato por Suplencia Temporal de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276. Ley de bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y demás dispositivos que lo regulan, garantizando la neutralidad y transparencia en la conducción y desarrollo del proceso.

**IV. BASE LEGAL:**

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 26771 – Ley de Nepotismo.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90 PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Resolución Directoral Regional N° 01045-2024-GRJ-DRTC/DR, que conforma el **Comité Especial para la Contratación de Suplencia Temporal** para cubrir plazas presupuestadas bajo la modalidad de Contrato de **Suplencia Temporal**, en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín.
- Ordenanza Regional N° 0135-GR/CR del año 2012, que aprueba el Cuadro de Asignación de Personal (CAPP) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín.

**V. ORGANO RESPONSABLE:**

Unidad Ejecutora 0200 Transportes Junín, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín.

**VI. REGIMEN LABORAL:**

Los ganadores del proceso serán contratados bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento Decreto Supremo Nro.005-90-PCM.

**VII. DEL COMITÉ ESPECIAL DEL CONTRATO:**

**GOBIERNO REGIONAL JUNIN**  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
**ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI**  
Presidenta Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNIN**  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
**ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME**  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNIN**  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
**LICADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA**  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEWI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

- a. La Comisión Especial de Contrata por Suplencia Temporal, designada mediante Resolución Directoral Regional N° 01045-2024-GRJ-DRTC/DR, es la encargada de:
- Cumplir y hacer cumplir las bases.
  - Convocar los concursos y elaborar el cronograma de actividades.
  - Fijar los requisitos mínimos a considerarse en el aviso de convocatoria.
  - Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos, aun haya un solo inscrito.
  - Publicar el listado de postulantes aptos de la Prueba Escrita, así como el resultado final del concurso.
  - Elaborar los cuadros de méritos, las actas de instalación, y el acta finalización del proceso.
  - Resolver en última instancia los reclamos que formulen los postulantes, emitiendo fallos por escrito en un plazo de 24 horas posterior al reclamo.
  - Suscribir actas de todas las reuniones suscritas por sus miembros.
  - Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las presentes bases.
  - Adoptar sus decisiones por mayoría de votos.
- b. La Comisión se instalará y tendrá reuniones permanentes luego de cerrada la inscripción.
- c. No podrán calificar ni emitir voto, los miembros de la Comisión, en los casos en que tengan parentesco, hasta el 4to grado de consanguinidad o 2do de afinidad con el postulante.
- d. Los casos no contemplados ni previstos en la presente bases, serán resueltos por la Comisión de concurso con una instancia administrativa responsable del proceso.

## VIII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN 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 Especial para la Contratación de Suplencia Temporal** 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 %

<b>TOTAL</b>	<b>100 %</b>
--------------	--------------

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.
- Los grados académicos y títulos profesionales 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:

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

**GOBIERNO REGIONAL JUNIN**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
 ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
 Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNIN**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
 ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
 Secretaria Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNIN**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
 LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
 Miembro Comisión Suplencia Temporal

Supera el requisito mínimo del servicio al que postula	30	
--	----	--

#### CAPACITACIÓN REQUERIDA

Cumple con requisito mínimo del servicio al que postula	5	<b>10</b>
Supera el requisito mínimo del servicio al que postula	10	
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

#### 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	<b>40</b> PUNTOS	<b>60</b> PUNTOS				
Conocimiento Práctico	De 01 a 15						
Seguridad y Estabilidad Emocional	De 01 a 15						
Conocimiento de Cultura General	De 01 a 15						
<b>TOTAL</b>							<b>60</b> PUNTOS

#### IX. FORMA DE PRESENTACIÓN CURRICULAR

Los postulantes deberán presentar sus hojas de vida en su legajo personal en un (01) solo archivo. Asimismo, deberá indicar claramente los nombres y apellidos del postulante, el número de proceso y el código de cargo al que postula, según lo establecido en las Bases publicadas en nuestra plataforma virtual, cabe mencionar que dichos documentos deberán ser enviados únicamente en la fecha señalada, desde las 08:00 hasta las 15.00 horas, en



la Oficina de Tramite Documentario de la DRTC-J, pasado dicho horario las propuestas se entenderán como no presentadas.

Los Anexos adjuntos, deberán ser llenados y firmados de manera obligatoria para la legalidad y veracidad del caso.

### 5.1. Documentos de presentación obligatoria del postulante

El expediente del postulante donde consigna su Hoja de Vida, debiendo ser en este orden estrictamente:

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

### X. 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 adjunte** 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**.
- Toda copia presentada por el postulante deberá ser **LEGIBLE**, caso contrario se desestimará la documentación.
- Solamente se admitirán propuestas enviadas en el día y en el horario indicado en el **CRONOGRAMA** de las Bases de la presente convocatoria. Las propuestas que se reciban antes o después del día y horario establecido serán desestimadas y figurarán como propuesta **NO PRESENTADA**, no apareciendo en los resultados de Evaluación Curricular.
- La presentación de documentos deber ser 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 4.3. 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 para su contrata por Suplencia Temporal.
- 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.

## XI. 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.
- 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.

## XII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN 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 del Área de Personal de la DRTC-J, efectuar la publicación respectiva.

## XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- En la etapa de entrevista personal, el postulante deberá portar su DNI u otro documento oficial para identificarse.

En ese sentido la documentación deberá ser presentada en el siguiente orden:

- a) Solicitud de Inscripción (**Anexo 01**)
- b) Copia de Documento Nacional de Identidad.
- c) Modelo de Currículo Vitae (**Anexo 02**)
- d) Declaración Jurada de Incompatibilidades (**Anexo 03**)
- e) Declaración Jurada de Nepotismo (**Anexo 04**)
- f) Declaración Jurada de No tener antecedentes Penales ni Judiciales (**Anexo 05**)
- g) Declaración Jurada de No Percibir Doble Percepción del Estado (**Anexo 06**)
- h) Declaración Jurada de No Haber Sido Despedido o Destituido en el Sector Público y/o Privado (**Anexo 07**)
- i) Declaración Jurada de Prohibición de divulgación de información secreta o privilegiada (**Anexo 08**)
- j) Declaración Jurada de conocer las bases del concurso (**Anexo 09**).
- k) Declaración Jurada de Salud para postular.

- XIV. Al presente caso con aplicables los Principios de Presunción de Veracidad, de Privilegio de Controles Posteriores, establecidos en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## XV. SUSCRIPCIÓN 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.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC.ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
MIEMBRO

La Comisión.  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC.ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
MIEMBRO



## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	26/12/2023	Comité Contratación por Suplencia Temporal.

### CONVOCATORIA

1	Publicación de la convocatoria en la página de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Junín  <a href="http://drtc.regionjunin.gob.pe/">http://drtc.regionjunin.gob.pe/</a> , y en la página de ofertas laborales del Estado: ( <a href="https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml">https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml</a> )	Del 28/12/2023 al 04/01/2024	Comité Contratación por Suplencia Temporal.
2	Presentación de expedientes de postulación serán en la Oficina de Tramite Documentario de la DRTC-J., debidamente foliados	08/01/2024 Horario de: 08:00 a 15.00	Comité Contratación por Suplencia Temporal.

### SELECCIÓN

3	Evaluación Curricular	09/01/2024	Comité Contratación por Suplencia Temporal.
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la Página Web de la DRTC – Junín: <a href="http://drtc.regionjunin.gob.pe/">http://drtc.regionjunin.gob.pe/</a>	10/01/2024 A las 17:00 horas	Comité Contratación por Suplencia Temporal.
5	Presentación de Reclamos <sup>1</sup> , el documento será presentado en la Oficina de Tramite Documentario de la DRTC-J,	11/01/2024 Horario de: 08:00 a 13:00	Comité Contratación por Suplencia Temporal.

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
 ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
 Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
 ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
 Secretaria Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
 UC-ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
 Miembro Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

*[Firma]*  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

*[Firma]*  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

*[Firma]*  
LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

6	La absolución de reclamos se remitirá al correo consignado en su expediente.	11/01/2024 Horario de: 14:00 a 17:00	Comité Contratación por Suplencia Temporal.
7	La Entrevista Personal se realizará de manera presencial en la Sala de Usos Múltiples de la DRTCJ-J a partir de las 9.00 a.m.	12/01/2024	Comité Contratación por Suplencia Temporal.
8	Publicación del Resultado Final se efectuara a través de la Página Web de la DRTC – Junín: <a href="http://drtc.regionjunin.gob.pe/">http://drtc.regionjunin.gob.pe/</a>	12/01/2024 A las 17:00 horas	Comité Contratación por Suplencia Temporal.
9	Presentación de los ganadores, emisión del acto resolutivo respectivo.	15/01/2024	Comité Contratación por Suplencia Temporal.
10	Inicio de labores.	17/01/2024	

**NOTA:** La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la Página Web de la DRTC – JUNIN, <http://drtc.regionjunin.gob.pe/>, siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

*[Firma]*  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

**PRESIDENTE**

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

*[Firma]*  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

**MIEMBRO**

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

*[Firma]*  
LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

**MIEMBRO**

**CUADRO DE CODIFICACIÓN DE PUESTOS CONVOCATORIA**  
**SUPLENCIA TEMPORAL N° 001 EJERCICIO FISCAL 2024.**

CODIGO N°	CARGO	CANTIDAD	PLAZA	REMUNERACION	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	UNIDAD ORGANICA
001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	04		00	AREA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA
002	TECNICO ADMINISTRATIVO III	1	020		00	AREA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA
003	TECNICO ADMINISTRATIVO III.	1	015		00	AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.
004	TECNICO ADMINISTRATIVO III.	1	017		00	AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.
005	OPERADOR PAD II	1	045		00	AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.
006	VIGILANTE I	1	018		00	AREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.
007	ESPECIALISTA EN CAPACITACION IV.	1	047		00	SUB DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE ACUATICA Y AEREA.
008	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1	048		00	SUB DIRECCION DE CIRCULACION TERRESTRE ACUATICA Y AEREA.
009	TECNICO EN ABOGACIA II	1	054		00	SUB DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES
010	SANITARIO I	1	054		00	SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA ACUATICA Y AEREA
011	CHOFER II	1	049		00	SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA ACUATICA Y AEREA
012	CHOFER II	1	050		00	SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA ACUATICA Y AEREA
013	JEFE TALLER III	1	061		00	SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA ACUATICA Y AEREA
014	CAPATAZ III	1	073		00	SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA ACUATICA Y AEREA

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
**ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI**  
 Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
**ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOMÉ**  
 Secretaria Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
**LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA**  
 Miembro Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO II (Plaza 04).**

**UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA.**

**CANTIDAD: Uno (01)**

### a) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Coordinar y colaborar en las actividades relacionadas al control posterior según indicaciones de la jefatura.
- Recopilar información y apoyar a la formulación y redacción de documentos administrativos.
- Apoyar a la ejecución de acciones y actividades de control cumplimiento los programas de Auditoría.
- Programar, operativizar, ejecutar y mantener actualizado el Programa Sistema de Control Gubernamental, ex SAGU.
- Inventariar periódicamente materiales y equipos, solicitando su reposición y velar por el resguardo de la documentación habido en la oficina.
- Coordinar y realizar actividades relacionadas con la clasificación y archivo del movimiento Documentario, velando por el orden secuencial del registro, manteniendo permanentemente actualizado.
- Seleccionar e inventariar periódicamente los archivos de informes de Acciones y Actividades de Control y Papeles de Trabajo debidamente encarpados y velar por su mantenimiento y custodia.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Jefatura del Órgano de Control institucional

### b) REQUISITOS MINIMOS:

#### EDUCACION REQUERIDA:

- Título Profesional Universitario especialidad Administración, Contabilidad o carreras afines, habilitado.

#### ESPECIALIDAD:

- Economía y/o Contabilidad y/o Administración y/o carreras afines.

#### CAPACITACIÓN:

- Capacitación en la especialidad en entidades reconocidas.
- Conocimientos de Ofimática.

#### EXPERIENCIA:

- Experiencia comprobable de un (01) año en labores como Asistente Administrativo
- Experiencia de 3 año en el área.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DIEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES - COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADÁN ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal



**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



**ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI**  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

### COMPETENCIAS PERSONALES:

- Conocimiento amplio de programas y software en sistemas de Contabilidad y Tesorería.
- Conocimientos de herramientas ofimáticas.

- a) **RENUMERACIÓN MENSUAL** : *SI.*
- b) **META** : **02**
- c) **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : **01 Recursos Ordinarios.**
- d) **ESPECIFICA DE GASTO** : **21.11.12.**
- e) **PLAZO DE CONTRATACION** : **03 meses**

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



**ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME**  
Secretarada Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



**LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA**  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO III (Plaza 20).**

**UNIDAD ORGÁNICA: AREA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA.**

**CANTIDAD: Uno (01)**

### a) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Elaborar los balances de comprobación y los estados financieros e incidencias presupuestarios con sus respectivos anexos.
- Registrar los Libros Principales de Contabilidad: Diario, Mayor, Cajas, Inventario y Balances; Libros auxiliares; Auxiliar Estándar y Cuentas del Balances.
- Elaborar los balances constructivos con sus respectivos ajustes (por inflación, ACM).
- Analizar saldos de las Cuentas de Balance.
- Revisar y verificar la documentación de contabilidad y tesorería: o/c., O/S, C/P, Planillas de haberes.
- Registrar los ingresos por Fte. Fto. Recursos Directamente Recaudados.
- Aplicar la normatividad impartida por los órganos rectores, referente al Sistema de Contabilidad y Tesorería.
- Contabilizar los documentos registros en el SIAF, visualizando cuentas divisionarias y específicas.
- Conciliar con las operaciones de integración contable.
- Conciliar la información financiera con los Software de Contaduría y de economía y Finanzas (Ppto. SIAF).
- Las demás funciones que le asigne el Jefe del Área de Contabilidad y Tesorería.

### c) REQUISITOS MINIMOS:

#### EDUCACION REQUERIDA:

- Formación Universitaria y/o Grado Académico en Ciencia Contables y/o Administrativa reconocido por la Ley Universitaria.

#### ESPECIALIDAD:

- Contabilidad, Administración, Economía.

#### CAPACITACIÓN:

- Estudios de post grado de acuerdo a su especialidad.
- Capacitación en la especialidad en instituciones reconocidas.

#### EXPERIENCIA:

- Experiencia en Sistema de Contabilidad y Tesorería.
- Capacitación en la Especialidad en Instituciones reconocidas.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES - COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

- Experiencia de 3 años en el área.

**COMPETENCIAS PERSONALES:**

- Conocimiento amplio de programas y software en sistemas de Contabilidad y Tesorería.
- Conocimientos de herramientas ofimáticas.

- f) RENUMERACIÓN MENSUAL : S/.
- g) META : 02
- h) FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 01 Recursos Ordinarios.
- i) ESPECIFICA DE GASTO : 21.11.12.
- j) PLAZO DE CONTRATACION : 03 meses

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



LC.ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO III (Plaza 15).**

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.**

**CANTIDAD: Uno (01)**

### **d) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

- Dirigir, coordinar y controlar las asignaciones de bienes.
- Adquirir los bienes requeridos por la Dirección Regional, dependencias, de acuerdo a sus cuadros de Necesidades y de conformidad al Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Regional.
- Recepcionar los requerimientos de las diferentes oficinas de la Sede Central u obras de ejecución, compra de bienes, previa **Cotización**.
- Elaborar los cuadros comparativos de cotización de acuerdo a las especificaciones realizadas.
- Remitir a la Oficina de Adquisidores/Servicios, el cuadro comparativo de cotizaciones para la emisión de orden de compra y/o servicios.
- Llevar un control numerado del archivo correspondiente.
- Participar en la recepción de los bienes que entreguen los proveedores, vigilando la cantidad, calidad y estado.
- Informar sobre la ejecución y los avances del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, mensualmente.
- Informar al área de Contabilidad y Tesorería la Programación de Gastos por cada mes conforme al cronograma propuesto.
- Las demás que asigne el Jefe del Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

### **e) REQUISITOS MINIMOS:**

#### **EDUCACION REQUERIDA:**

- Formación Universitaria y/o Grado Académico en Ciencias Contables, y/o Administrativas reconocido por la Ley Universitaria

#### **ESPECIALIDAD:**

- Contabilidad, administración, economía, ingeniería y afines.

#### **EXPERIENCIA:**

- Amplia experiencia en laborales de la especialidad.
- Dos (02) años de experiencia laboral.

#### **COMPETENCIAS PERSONALES:**

- Capacidad de coordinación, argumentación y de trabajo en equipo
- Conocimientos de herramientas ofimáticas.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidante Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal



- Tolerancia a la presión
- Actitud de vocación y servicio.

- a) **RENUMERACIÓN MENSUAL** : S/.
- b) **META** : 02
- c) **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : 01 Recursos Ordinarios.
- d) **ESPECIFICA DE GASTO** : 21.11.12.
- e) **PLAZO DE CONTRATACION** : 03 meses

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



---

**ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI**  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



---

**ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOMÉ**  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



---

**LC.ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA**  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO III (Plaza 17).**

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.**

**CANTIDAD: Uno (01)**

### **a) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

- Almacenar, custodiar y distribuir los materiales de la Dirección Regional.
- Verificar el control visible de la existencia física de los materiales en el Almacén.
- Programar el abastecimiento de los recursos materiales en general en función al cuadro de necesidades de cada dependencia.
- Controlar que la adquisición de bienes, estén de acuerdo al cuadro de necesidades aprobados y de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Ley de Presupuesto Vigente.
- Registro y control de consumo de combustible de las unidades vehiculares y maquinarias – Informe mensual.
- Control estricto de la compra de bienes de las obras y control de consumo de combustible.
- Supervisar las actividades de recepción, registro, almacenamiento y custodia de los materiales adquiridos por la Dirección Regional.
- Autorizar y/o firmar los documentos materiales de control de entrada y salida de del Sistema de Abastecimiento, informe mensual.
- Las demás que asigne el Jefe del Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

### **f) REQUISITOS MINIMOS:**

#### **EDUCACION REQUERIDA:**

- Título no universitario y/o tecnológico de centros reconocidos.

#### **ESPECIALIDAD:**

- Contabilidad, administración, economía, ingeniería y afines.

#### **EXPERIENCIA:**

- Amplia experiencia en laborales de la especialidad.
- Dos (02) años de experiencia laboral.

#### **COMPETENCIAS PERSONALES:**

- Conocimientos de herramientas ofimática.
- Trabajo en equipo.
- Tolerancia a la presión
- Actitud de vocación y servicio.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYMI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

- f) RENUMERACIÓN MENSUAL : S/.
- g) META : 02
- h) FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 01 Recursos Ordinarios.
- i) ESPECIFICA DE GASTO : 21.11.12.
- j) PLAZO DE CONTRATACION : 03 meses

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



---

ING. DEYVI POOL RUTTI COGHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



---

ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



---

LIC. ADM. ÁNGEL H. TENDRIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Operador PAD II (PLAZA 045)

**UNIDAD ORGÁNICA:** ÁREA DE ABASTACIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.

**CANTIDAD:** Uno (01)

### a) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Conocimiento de ofimática nivel intermedio.
- Organizar, dirigir, coordinar y controlar el proceso del área respectiva.
- Preparar información estadística y otras del área.
- Recepción, atención y archivo de documentos.
- atender llamadas telefónicas.
- realizar cálculos elementales.
- informar todo lo relativo a la oficina del que depende.
- estar al pendiente de la tramitación de expedientes.
- tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones;
- tener conocimiento del manejo de calculadoras, impresoras, fotocopadoras.
- conocimientos en cuanto al protocolo institucional.
- Las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

### b) REQUISITOS MINIMOS:

#### EDUCACION REQUERIDA:

- Título superior técnico y/o experiencia especializada en la materia.

#### EXPERIENCIA:

- Amplia experiencia en labores de la especialidad.
- Dos (02) años en funciones similares.

#### COMPETENCIAS PERSONALES:

- Conocimientos de herramientas ofimáticas.
- Trabajo en equipo
- Tolerancia a la presión
- Actitud de vocación y servicios.

- a) **REMUNERACION MENSUAL** : S/.
- b) **META** : 02
- c) **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** 01 Recursos Ordinarios.
- d) **ESPECIFICA DE GASTO** : 21.11.12.
- e) **PLAZO DE CONTRATACION** : 03 meses .

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOMÉ  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal



## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACION DEL PUESTO: VIGILANTE I.**

**UNIDAD ORGANICA: ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AUXILIARES. (PLAZA 018)**

**a) DESCRIPCION DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

- Ejercer la vigilancia permanente de los bienes patrimoniales que se encuentran en los ambientes de la Dirección de Transportes y Comunicaciones Junín.
- Efectuar el control de ingreso y salida del personal de la DRTC-J, registrando las papeletas de salida y retorno.
- Efectuar control y registro de identificación de las personas que ingresan a la DRTC-J, Planta Chancadora de Asfalto de San Jerónimo, Ambientes del Circuito de Manejo de San Pedro de Saños.
- Reportar los incidentes dentro de la DRTC-J, Planta Chancadora de Asfalto – San Jerónimo, Ambientes del Circuito de Manejo de San Pedro de Saños.
- Mantener al día el cuaderno de ocurrencias diarias
- Apoyo en otras acciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Junín.
- Otras funciones que, le asigne el Jefe del Área de Abastecimientos.

**b) REQUISITOS MINIMOS:**

- Estudios secundarios concluidos, sustentado con copia simple del Certificado de Estudios
- Experiencia laboral en el sector público y/o privado en labores inherentes a las funciones a desempeñar, mínimo dos años, certificados con copia simple de constancias, certificados o contratos.

- a) REMUNERACION MENSUAL : S/.**  
**b) META : 02**  
**c) FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 01 Recursos Ordinarios.**  
**d) ESPECIFICA DE GASTO : 21.18.11**  
**e) PLAZO DE CONTRATACION : 03 meses .**



ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal



ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOMÉ  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal



LIC. PABLO ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO III (Plaza 48).**

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TRANSPORTE TERRESTRE.**

**CANTIDAD: Uno (01)**

### **a) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

- Aplicar en Reglamento Nacional de Administración de Transportes, la política sobre el servicio de Transporte Terrestre de 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.
- Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de control del servicio Público de Transporte Terrestre Interprovincial de carga en el ámbito regional.
- Procesar las solicitudes de Inscripción en el Registro Nacional de Transporte de mercancías para operar en el servicio público de Transporte Terrestre de Mercancías a nivel regional.
- Recomendar sanciones a las empresas o personas naturales del Servicio Público de Mercancías infractores a los dispositivos legales vigentes.
- Mantener actualizado el Padrón de Registro y Archivo de Antecedentes de las personas jurídicas o naturales prestatarios del Servicio Público de Transporte Terrestre Interprovincial de Mercancías.
- Manejo e ingreso de datos al Registro Nacional de Transportes Terrestre de Mercancías.
- Emisión de Certificados de Habilitación Vehicular de todos los procedimientos administrativos del Servicio de transporte Terrestre de Mercancías.
- Informar a la Dirección General de Transporte Terrestre sobre la administración de los Certificados de Habilitación Vehicular y Registro de Vehículos.
- Organizar y mantener actualizado el archivo de la documentación, normal legales inherentes.
- Las demás de sus funciones y otras que le asigne el jefe del Área, dentro del ámbito de su competencia.

### **g) REQUISITOS MINIMOS:**

#### **EDUCACION REQUERIDA:**

- Título Profesional Universitario, habilitado.

#### **ESPECIALIDAD:**

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. BEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Comisión Suplencia Temporal

- Derecho, Administración, Economía, Profesor, Ingeniería o carreras afines.

#### **CAPACITACIÓN:**

- Capacitación en la especialidad en entidades reconocidas.
- Conocimientos de Ofimática.

#### **EXPERIENCIA:**

- Cuatro (04) años de experiencia laboral.
- Conocimientos de Normas Legales pertinentes.

#### **COMPETENCIAS PERSONALES:**

- Liderazgo
- Planificación y organización
- Capacidad de negociación
- Orientación a los resultados

- a) **RENUMERACIÓN MENSUAL** : S/.
- b) **META** : 02
- c) **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : 01 Recursos Ordinarios.
- d) **ESPECIFICA DE GASTO** : 21.11.12.
- e) **PLAZO DE CONTRATACION** : 03 meses

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



**ING. DEYSI POOL RUTTI COCHACHI**  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



**ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME**  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



**LC.ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA**  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO III (Plaza 47).**

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TRANSPORTE TERRESTRE.**

**CANTIDAD: Uno (01)**

### a) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Aplicar en Reglamento Nacional de Administración de Transportes, la política sobre el servicio de Transporte Terrestre de 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.
- Programar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de control del servicio.
- Procesar las solicitudes de Concesión, renovación, aplicación, modificación de rutas e itinerarios, horarios, frecuencias y flota vehicular de las Empresas de Transporte Interprovincial en el ámbito regional.
- Procesar las solicitudes de Permisos de operación para el servicio especial de transporte terrestre de pasajeros por carretera, transporte terrestre de trabajadores por carretera y para empresas.
- Proponer sanciones a las empresas o personas naturales del Servicio público de Transporte Terrestre de Pasajeros infractores a los dispositivos legales vigentes.
- Mantener acuatizado el padrón de Registro y Archivo de Antecedentes de las personas jurídicas o naturales prestatarios del servicio público de transporte terrestre interprovincial de pasajeros, servicio especial de transporte terrestre de pasajeros por carretera, servicio especial comunal y de empresas de transporte de trabajadores.
- Mantener actualizado el Padrón de Registro y Archivo de Antecedentes
- Manejo e ingreso de datos al Registro Nacional de Transportes Terrestre de Mercancías.
- Las demás de sus funciones y otras que le asigne el jefe del Área, dentro del ámbito de su competencia.

### h) REQUISITOS MINIMOS:

#### EDUCACION REQUERIDA:

- Título Profesional Universitario, colegiado, habilitado.

#### ESPECIALIDAD:

- Derecho, Administración, Economía, Profesor, Ingeniería o carreras afines.

#### EXPERIENCIA:

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

- Cuatro (04) años de experiencia laboral.
- Conocimiento de ofimática.

**COMPETENCIAS PERSONALES:**

- Liderazgo
- Planificación y organización
- Capacidad de negociación
- Orientación a los resultados

- f) **RENUMERACIÓN MENSUAL** : **SI.**  
g) **META** : **02**  
h) **FUENTE DE FINANCIAMIENTO** : **01 Recursos Ordinarios.**  
i) **ESPECIFICA DE GASTO** : **21.11.12.**  
j) **PLAZO DE CONTRATACION** : **03 meses**

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
**ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI**  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
**ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME**  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
**LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA**  
Miembro Comisión Suplencia Temporal



## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO ABOGACÍA. (PLAZA 054).**

**UNIDAD ORGÁNICA: ÁREA DE TRANSPORTE TERRESTRE.**

**CANTIDAD: Uno (01)**

### **a) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

- Revisar legalmente los expedientes de solicitudes para el otorgamiento de autorizaciones y concesiones por parte del gobierno central.
- Llevar el control de equipos, repuestos y materiales adquiridos para el mantenimiento y reparación de los sistemas CPACC (Conglomerado de Proyectos de Apoyo a la Comunicación Comunal), transferidos por el MC al Gobierno Regional Junín.
- Interpretar y emitir opinión legal en convenios, contratos y disposiciones legales.
- Encargarse de la custodia y velar por el buen estado de los equipos adquiridos para las actividades de supervisión (monitoreo e inspecciones) así como para el mantenimiento y reparación de los sistemas CPACC.
- Informar las disposiciones legales vigentes a los usuarios.
- Participar en la formulación de proyectos de resoluciones o comisiones de trabajo para la elaboración de dispositivos.
- Mantener información actualizada de las leyes y normativas de la legislación peruana en materia de telecomunicaciones, así como disposiciones vigentes de nivel regional, que se debe acogerse la Sub Dirección de Telecomunicaciones dentro de sus funciones.
- Absolver las consultas personales o escritas de personas naturales o jurídicas, sobre autorizaciones que otorga el MTC, para prestar servicios de radio, televisión y servicios privados.
- Apoyar en aspectos legales para la elaboración de proyectos de inversión y en la ejecución de proyectos regionales de telecomunicaciones.
- Resolver los principales aspectos jurídicos en materia de telecomunicaciones, así como abordar las problemáticas del sector y proponer soluciones.
- Realizar las demás funciones que le asigne el sub, director, de acuerdo al ámbito de su competencia.

### **i) REQUISITOS MINIMOS:**

#### **EDUCACION REQUERIDA:**

- Título o grado Universitario.

#### **ESPECIALIDAD:**

- Derecho, Administración, Economía, Profesor, Ingeniería o carreras afines.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUITI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES - COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

**EXPERIENCIA:**

- Amplia experiencia en laborales de la especialidad.
- Dos (02) años en funciones similares.

**COMPETENCIAS PERSONALES:**

- Capacidad de coordinación, organización y trabajo en equipo.
- Conocimiento de ofimática.
- Tolerancia a la presión.
- Actitud de vocación y servicio.
- Capacidad para tratar con los usuarios.
- Orientación a los resultados.

- k) RENUMERACIÓN MENSUAL : **SI.**  
l) META : **02**  
m) FUENTE DE FINANCIAMIENTO : **01 Recursos Ordinarios.**  
n) ESPECIFICA DE GASTO : **21.11.12.**  
o) PLAZO DE CONTRATACION : **03 meses**

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
ING. BEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidenta Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
  
LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** SANITARIO I (Plaza 46)  
**UNIDAD ORGÁNICA:** SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTREA ACUATICA Y AEREA.  
**CANTIDAD:** Uno (01).

### a) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Garantizar el servicio de limpieza para la Sede Central de la DRTC-JUNIN.
- Mantener en buenas condiciones de higiene los ambientes y mobiliario.
- Acciones de apoyo en la vigilancia, prevención, en las instalaciones de la DRTC-JUNIN.
- Identificación de riesgos ocupacionales.
- Manejo de protocolos de la entidad.
- Apoyar en actividades relacionadas al trámite documentario.
- Apoyar en el traslado de implementos de imagen institucional a los eventos y actividades oficiales.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la función del puesto.

### b) REQUISITOS MINIMOS:

#### EDUCACION REQUERIDA:

- Estudios secundarios concluidos, sustentado con copia simple del Certificado de Estudios y/o constancia.

#### EXPERIENCIA:

- Experiencia mínima de dos años en institución publicas y/o privadas.

#### COMPETENCIAS PERSONALES:

- Buen estado físico y resistencia.

- a. **META** : 02  
b. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** 00 Recursos Ordinarios.  
c. **ESPECIFICA DE GASTO** : 21.18.11.  
d. **PLAZO DE CONTRATACION** : Tres (03) meses.

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNIN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** CHOFER II. (Plaza 49)

**UNIDAD ORGÁNICA:** SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTREA ACUATICA Y AEREA.

**CANTIDAD:** Uno (01).

**c) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

- Conducir los vehículos automotores que le sean asignados.
- Movilizar al personal de la DRTC-J.
- Mantener actualizado la bitácora del vehículo asignado, revisar el kilometraje, gasolina, aceite, batería y demás indicadores que aseguren el funcionamiento del vehículo.
- Informar oportunamente el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo.
- Velar por el estado operativo y condiciones mecánicas de los diferentes sistemas del vehículo.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Otras funciones que le asigne el Sub Director de Infraestructura Terrestre, Acuático y Aéreo dentro del ámbito de su competencia.

**d) REQUISITOS MINIMOS:**

**EDUCACION REQUERIDA:**

- Estudios secundarios concluidos, sustentado con copia simple del Certificado de estudios.
- Licencia de Conducir vigente Clase A, Categoría Dos B profesional.

**EXPERIENCIA:**

- Experiencia laboral no menor a (1) año en el sector público y/o privado como conductor.

- a. META : 02**  
**b. FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 00 Recursos Ordinarios.**  
**c. ESPECIFICA DE GASTO : 21.18.11.**  
**e. PLAZO DE CONTRATACION : Tres (03) meses.**

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** CHOFER II. (Plaza 50)

**UNIDAD ORGÁNICA:** SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTREA ACUATICA Y AEREA.

**CANTIDAD:** Uno (01).

**e) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

- Conducir los vehículos automotores que le sean asignados.
- Movilizar al personal de la DRTC-J.
- Mantener actualizado la bitácora del vehículo asignado, revisar el kilometraje, gasolina, aceite, batería y demás indicadores que aseguren el funcionamiento del vehículo.
- Informar oportunamente el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo.
- Velar por el estado operativo y condiciones mecánicas de los diferentes sistemas del vehículo.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
- Otras funciones que le asigne el Sub Director de Infraestructura Terrestre, Acuático y Aéreo dentro del ámbito de su competencia.

**f) REQUISITOS MINIMOS:**

**EDUCACION REQUERIDA:**

- Estudios secundarios concluidos, sustentado con copia simple del Certificado de estudios.
- Licencia de Conducir vigente Clase A, Categoría Dos B profesional.

**EXPERIENCIA:**

- Experiencia laboral no menor a (1) año en el sector público y/o privado como conductor.

- a. **META** : 02
- b. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** 00 Recursos Ordinarios.
- c. **ESPECIFICA DE GASTO** : 21.18.11.
- d. **PLAZO DE CONTRATACION** : Tres (03) meses.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal



## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: JEFE DE TALLER III. (Plaza 061)**

**UNIDAD ORGÁNICA: SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTREA ACUATICA Y AEREA.**

**CANTIDAD: Uno (01).**

### a) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Efectuar, controlar y supervisar la Gestión de Mantenimiento preventivo y correctivo y las reparaciones pesadas del Equipo Mecánico, para conservarlo en un buen estado de operatividad.
- Planificación, supervisión y ejecución de trabajos programados en paradas y reparaciones (trabajos, repuesto, costos, ayuda técnica).
- revisar los niveles de: aceites, agua, líquido de frenos, baterías, luces y espejos, limpiaparabrisas, neumáticos, llanta de repuesto, fugas de agua o de aceites; pernos, fajas y cañerías sueltas, flojas o rotos; y adoptar las acciones correctivas pertinentes; informando de las ocurrencias.
- En caso de accidentes del equipo mecánico a su cargo, dar cuenta de inmediato por cualquier medio.
- Administrar e implementar adecuadamente el uso, mantenimiento y reparación del equipo mecánico, garantizando su oportuna disponibilidad para la ejecución de obras.
- Supervisar instalaciones de custodia de los equipos mecánicos a cargo del proyecto y adoptar medidas de seguridad.
- Velar por la seguridad integral de los operadores y personal de los equipos mecánicos a su cargo, prevención de los riesgos de trabajo y la disposición final más adecuada de los residuos tóxicos de elementos contaminantes.
- Prever los requerimientos para el suministro oportuno de repuestos, materiales, insumos (lubricantes, fillos y otros) combustibles necesarios para los equipos mecánicos.
- Las demás de sus funciones y otras que le asigne el jefe del Área, dentro del ámbito de su competencia.

### g) REQUISITOS MINIMOS:

#### EDUCACION REQUERIDA:

- Certificado de estudios secundarios, estudios superior técnicos.
- Buen estado físico y resistencia.
- Certificado de capacitación.

#### EXPERIENCIA:

- Experiencia probada como jefe de taller.
- Experiencia mínima de dos años en instituciones públicas y/o privadas.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidencia Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADRI. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

- a. REMUNERACION MENSUAL : SI.
- b. META : 02
- c. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 00 Recursos Ordinarios.
- d. ESPECIFICA DE GASTO : 21.18.11.
- e. PLAZO DE CONTRATACION : Tres (03) meses.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO: CAPATAZ III. (Plaza 073)**

**UNIDAD ORGÁNICA: SUB DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA TERRESTREA ACUATICA Y AEREA.**

**CANTIDAD: Uno (01).**

### b) DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- Controlar y dirigir todos los trabajos que debe realizar la cuadrilla o equipo a su cargo.
- Permanecer en obra mientras se ejecuten los trabajos, disponiendo y controlando la correcta ejecución de los mismos.
- Efectuar trabajos de albañilería.
- Limpieza de materiales y uniformes.
- Despliegue y construcción de muros veredas y paredes.
- Administración y limpieza de los materiales y herramientas.
- Preparación de cementos, materiales y demás utilitarios.

### h) REQUISITOS MINIMOS:

#### EDUCACION REQUERIDA:

- Estudios secundarios concluidos, sustentado con copia simple del Certificado de Estudios.

#### EXPERIENCIA:

- Experiencia probada como albañil.
- Experiencia de dos años en instituciones públicas y/o privadas.

#### COMPETENCIAS PERSONALES:

- Buen estado físico y resistencia.

- a. REMUNERACION MENSUAL : S/.
- b. META : 02
- c. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 00 Recursos Ordinarios.
- d. ESPECIFICA DE GASTO : 21.18.11.
- e. PLAZO DE CONTRATACION : Tres (03) meses.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidiendo Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ÁNGEL H. TENCORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ PERMANENTE DE PROCESOS SUPLENCIA TEMPORAL.

Yo \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, domiciliado (a) en \_\_\_\_\_ con

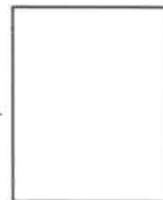
el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Proceso de concurso público de CONTRATACIÓN POR SUPLENCIA TEMPORAL N° 001-2024, 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.

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 2024

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N° \_\_\_\_\_



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEIVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ANGEL H. TEXORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

**ANEXO N° 02**

**FORMATO DE CURRÍCULO VITAE**

**I. DATOS PERSONALES:**

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

**II. DATOS ACADEMICOS:**

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

(\*) 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)

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**ING. EYVI POOL RUTTI COCHACHI**  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**ABOG. JULIA MARIA GARCÍA SALOME**  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA**  
Miembro Comisión Suplencia Temporal



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 los nombres de sus jefes con los que trabajo, 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 2024

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI N° \_\_\_\_\_

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



**ING. YEVI POOL RUTTI COCHACHI**  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



**ABOG. JULIA IMARÍA GARCÍA SALOME**  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



**LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA**  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDADES**

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

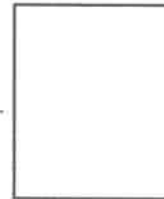
**DECLARO BAJO JURAMENTO**

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 2024

\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N° \_\_\_\_\_



**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**ING. DEYVI FLORES FUJITA COCHACHI**  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES - COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME**  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**LIC. ADM. ANGEL H. TENCORIO HUAYTALLA**  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

## 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.

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. ZEVI POOL FUJITI COBACHA  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADRI. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

Chilca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**ING. DEYVÍ POOL F. ITI COBACRI**  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME**  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA**  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

\_\_\_\_\_

Firma

DNI N° \_\_\_\_\_



**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 2024

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI N° \_\_\_\_\_



**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI**  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES - COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME**  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

**GOBIERNO REGIONAL JUNÍN**  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Firma]*  
**LIC. ADM. ÁNGEL H. TENORIO HUAYTALLA**  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

ANEXO N° 06

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

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

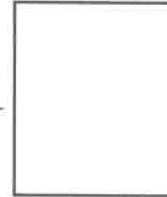
DECLARO BAJO JURAMENTO

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 2024

Firma

DNI N° \_\_\_\_\_



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Signature]*  
ING. DEYVI POOL RUIZ COCHACHI  
Presidencia Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Signature]*  
ABOG. JULIA MARÍA GARCÍA SALOME  
Secretaría Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
*[Signature]*  
LIC. ADM. ÁNGEL H. TENCORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

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  
\_\_\_\_\_.

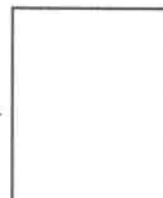
**DECLARO BAJO JURAMENTO**

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)

Chilca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2024

Firma

DNI N° \_\_\_\_\_



GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DE VIVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADRI. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ING. DEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidente Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal

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 2024

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI N° \_\_\_\_\_

ANEXO 09

DECLARACIÓN 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 2024

\_\_\_\_\_

Firma

DNI N° \_\_\_\_\_

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE INVESTIGACIÓN Y COMUNICACIONES  
ING. PEYVI POOL RUTTI COCHACHI  
Presidante Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
ABOG. JULIA MARIA GARCIA SALOME  
Secretaria Comisión Suplencia Temporal

GOBIERNO REGIONAL JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
LIC. ADM. ANGEL H. TENORIO HUAYTALLA  
Miembro Comisión Suplencia Temporal