



**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 002-2023-GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR
D.L. 276
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

CAPITULO I - DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objetivo

La Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco del Art. 8 la Ley N° 31638-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 que permite la contratación de personal por reemplazo, a través del presente Proceso de Selección N° 002-2023-GOB.REG.TUMBESDRSTC-DR, a personal que reúna los requisitos y cumpla con el perfil del cargo establecido para ocupar puesto vacante de Un (01) Supervisor de Programa Sectorial I, Un (01) Director de Programa Sectorial I, Un (01) Chofer III, Un (01) Operador de Equipo Pesado I, dos (02) Capataz II y dos (02) Bracero III, con el fin de brindar servicios de calidad y eficacia, en los servicios de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

1.2 Base Legal

- a) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- b) Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del sector Público.
- c) Decreto Supremo N°005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.
- d) Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 003-2000-PROMUDEH y su modificatoria Decreto Supremo No. 003-2006- MINDES.
- e) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley General del Procedimiento Administrativo.
- f) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- g) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- h) Ley N° 27815, Ley del código de ética de la función pública.
- i) Ley N° 26774, Ley de Nepotismo y su modificatoria ley 31299.
- j) Ley 31676, Ley que modifica el Código Penal en su artículo 381.
- k) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- l) Ley 31396 que reconoce las practicas pre profesional y prácticas profesionales como experiencia laboral.
- m) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2023-SERVIR/PE que Formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.
- n) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR/PE, que aprueba por delegación la "Guía para la elaboración de perfiles en el sector público".
- o) Ordenanza Regional N° 013-2010/GOB.REG.TUMBES-CR que aprueba el cuadro para asignación de personal (CAP) de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.
- p) Resolución Ejecutiva Regional N° 00010-2023-GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 01 de enero del 2023, que designa al Abog. Nick Rojas Prescott, en el cargo de Director Regional de Transportes y Comunicaciones.
- q) R.D.S N° 143-2023/GOB.REG.TUMBES-DRESTC-DR de fecha 18 de julio del 2023, que conforma la comisión encargada de llevar a cabo el concurso publico de Méritos para cubrir Ocho (08) plazas vacantes y presupuestadas existentes en la Dirección Regional Sectorial de Transportes y comunicaciones de Tumbes.
- r) Las demás disposiciones que resulten aplicables.

1.3 Entidad convocante y órgano responsable

Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, realizará el Concurso Público de Méritos N° 002-2023-GOB.REG. TUMBES DRSTC-DR, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección y la Oficina de Recursos Humanos participará en calidad de apoyo.

1.4 Perfil del Puesto

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



CAPITULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma detallado

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

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA		AREA RESPONSABLE
	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	
CONVOCATORIA			
Publicación del proceso en la página web: Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: http://talentoperu.servir.gob.pe/ .	10/08/2023	23/08/2023	RR.HH
Publicación de la convocatoria en la página web: https://transportestumbes.gob.pe	10/08/2023	23/08/2023	RR.HH
Registro de Postulantes, deberán descargar y llenar el formato de nuestro portal institucional en la plataforma digital única del estado peruano https://transportestumbes.gob.pe y enviar al correo institucional: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe	24/08/2023	24/08/2023	OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Hora: 08:00 am – 05:00 pm. Recepción de la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular).
Resultado de cumplimiento de requisitos mínimos	25/08/2023		El Comité
Evaluación Técnica/Conocimiento	28/08/2023		El Comité
Publicación de Resultados de la evaluación Técnica/Conocimiento en la página web: https://transportestumbes.gob.pe .	28/08/2023		El Comité
Presentación de CV documentado Presentar el expediente curricular en sobre cerrado , el mismo que debe contener la inscripción pegado en una de las caras del sobre.	29/08/2023		Oficina de Trámite Documentario – DRSTC – Tumbes, Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes Hora: 08:30 am – 13:00pm y 14.30pm – 16.30pm. Recepción de los expedientes.
Publicación de resultados de evaluación curricular en la página web: https://transportestumbes.gob.pe .	31/08/2023		El Comité
Ejecución de Entrevistas Personales.	01/09/2023		El Comité
Publicación del Resultado final	01/09/2023		El Comité
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
Presentación de documentos exigidos y suscripción del contrato	02/09/2023		
Inicio de labores	02/09/2023		



2.2 Descripción del proceso y su modalidad.

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

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

2.3 Forma de presentación y ejecución

- La postulación se realizará de forma virtual a través del correo electrónico: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe en las fechas indicadas en el cronograma.
- La Evaluación Técnica/conocimiento se ejecutará de manera presencial, en la sede de la DRSTC sito: Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional.
- La presentación del currículum vitae documentado, Formato N° 01 “Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)”, declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de manera presencial en la mesa de parte **Oficina de Trámite Documentario – DRSTC – Tumbes** Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes Hora: 08:30 – 13:00 y 14.30 – 16.30, en la fecha y hora indicada en el cronograma.
- La Entrevista Personal se ejecutará de manera presencial, en la sede de la DRSTC sito: Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes, el procedimiento para la ejecución será comunicado en el Portal Institucional
- Las consultas y/o dudas respecto al desarrollo del presente proceso deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe.

2.4 Evaluaciones y criterios de evaluación

2.4.1. Postulación virtual y revisión de cumplimiento de requisitos.

- Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán llenar el Formato de Postulación y enviar al correo electrónico: recursoshumanos@transportestumbes.gob.pe en las fechas indicadas en el cronograma.
- Criterios de Calificación:** Los/las postulantes registrarán sus datos mediante el Formulario de Postulación que la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones pondrá a disposición en el Portal institucional.
Los/las postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso los cuales tienen carácter de declaración jurada y será sujeta a fiscalización posterior.
El perfil de puesto convocado exige el cumplimiento de todos los requisitos, los mismos que deberán ser declarados al momento de la **postulación a través de la Ficha de Postulación.**
- Publicación:** Los/las postulantes que cumplan con todos los requisitos señalados en el Perfil de puesto de acuerdo a lo declarado en la Ficha de Postulación, serán convocados a: **Rendir la Evaluación Técnica/Conocimiento.**



d) **IMPORTANTE**

- El/la postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Postulación, los mismos que tienen carácter de declaración jurada siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- Si los/las postulantes son Licenciados/as de las Fuerzas Armadas deberán consignar la información en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente.
- Si los/las postulantes se encuentran inscritos/as en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS deberán declarar esta condición en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)" con la finalidad de obtener la Bonificación correspondiente,
- Si el/la postulante es Deportista Calificado de Alto Nivel deberá declarar en la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)".
- Por otro lado, la información declarada sobre Formación Académica, Experiencia General y Específica y Cursos/Especialización, serán validados en la etapa de Evaluación Curricular; en ese sentido, deberá presentar la información sustentatoria correspondiente, los mismos que deben haber concluidos a la fecha de postulación.

2.4.2 Evaluación Técnica/Conocimiento

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

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

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

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

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

c). **IMPORTANTE**

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

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



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo ”

2.4.3 Evaluación Curricular

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

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

- **Documentos a presentar:** la presentación del Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, declaraciones juradas y documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos y condición necesaria para el otorgamiento de bonificaciones adicionales, se realizará de forma obligatoria de manera presencial que estos sean legibles, en sobre cerrado, en la **Oficina de Trámite Documentario – DRSTC – Tumbes** Av. Tumbes Norte N° 1071 – Tumbes Hora: 08:30 – 13:00 y 14.30 – 16.30, en las fechas indicadas en el cronograma, **indicando lo siguiente:**

Señores
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE TUMBES

ASUNTO: Concurso Público de Méritos N° 002-2023-GOB.REG.TUMBES-DRSTC-DR:

(DENOMINACIÓN DEL PUESTO)

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

- Los/las postulantes deben remitir documentación sustentatoria de forma legible, **considerando el siguiente orden:**
1. Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)” debidamente **firmado en el campo correspondiente dentro del formato**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA**.
 2. Declaraciones juradas debidamente firmadas **en el campo correspondiente dentro de los formatos**, caso contrario el/la postulante obtendrá la condición de **DESCALIFICA**.
 3. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados en el Formato N° 01 “Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)”, de preferencia ordenada de la siguiente manera:

b) **Criterios de Calificación**

Para ser considerado en la siguiente etapa, los/las postulantes deberán sustentar los requisitos solicitados en la presente convocatoria, los cuales serán calificados en función a lo descrito en el formato “Criterios de evaluación curricular”, según lo siguiente:

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



Formación Académica	<p>Grado de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado, de ser el caso.</p> <p>Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior-SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero-SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.</p>
Experiencia Profesional	<p>Constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada.</p> <p>El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.</p>
Colegiatura/Habilitación	<p>En caso el perfil del puesto convocado requiera colegiatura y/o habilitación profesional vigente al momento de la postulación, esta podrá ser acreditada a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado". En caso no se visualice por este medio, el/la postulante podrá presentar el documento del certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional o una Declaración Jurada donde manifieste que se encuentra colegiado y/o habilitado sujeto a fiscalización posterior.</p>
Cursos y Programas de Especialización	<p>-Constancias, certificados, diplomas de estudios, cursos y/o programas de especialización u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo, estos estudios deben ser concluidos a la fecha de postulación y cada documento deberá incluir la cantidad de horas.</p> <p>-Los cursos deberán considerar las horas y temática requerida en el perfil de puesto. En caso alguno de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización o diplomados, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica que valide el cumplimiento del perfil.</p> <p>-Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.</p> <p>-En caso que los Diplomados hayan iniciado durante la vigencia de la Ley N° 30220, que aprueba la Ley Universitaria, a partir del 10 de julio de 2014 se considerarán estudios de postgrado los diplomados de postgrado, con un mínimo de veinticuatro (24) créditos, teniendo en cuenta que cada crédito académico equivale a dieciséis (16) horas lectivas.</p>



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo ”

	-De poseer estudios de Maestría o Doctorado en la materia solicitada por el perfil, en el caso de que estos no hayan concluido, o cuenten con la condición de egresado, podrán ser considerados para el cumplimiento del requisito, siempre y cuando el postulante presente el documento donde se evidencie el número de horas que ya ha cumplido.
--	--

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”, se considerara como experiencia laboral:

Las prácticas pre profesionales no menor de tres meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.

Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un período de hasta un máximo de veinticuatro meses

➤ **Conocimientos de Ofimática e Idiomas**

Deberá consignarse al momento de la postulación a través de la Ficha de Postulación (Ficha Resumen Curricular)”.
Paul

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

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	22.00	30.00

La bonificación de Deportista Calificado de Alto Nivel, se asignará, conforme al artículo 7 del reglamento de la ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición “califica” en la evaluación curricular.

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

d) **IMPORANTE**

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

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

2.4.4 **Entrevista Personal**

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

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

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



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

b) Criterios de Calificación

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

EVALUACION	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	27.00	40.00

c) IMPORTANTE

- Los/las postulantes serán responsables del seguimiento del Rol de Entrevistas.
- En caso existan discrepancias respecto al puntaje a asignar a determinado postulante, entre los miembros del Comité, el área usuaria tiene el voto dirimente.

2.5 Resultados del proceso

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

CUADRO DE MERITOS

PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE FINAL			
Evaluación	+	Evaluación	+	Entrevista	PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL
Técnica/Conocimiento		Curricular		Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular(*)	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Si corresponde a Bonificación a Deportistas calificados de alto rendimiento (*) este puntaje es sobre la evaluación curricular y será considerado al publicar ese resultado.	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Si corresponde a bonificación a la persona con discapacidad (+15%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Si corresponde a bonificación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%)	= Puntaje Final
Evaluación Técnica/Conocimiento	+	Evaluación Curricular	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	Si corresponde a bonificación a la persona con discapacidad y al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%)	= Puntaje Final

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



Criterios de Calificación

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

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

2.6.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

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

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del cargo en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una *Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel* expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.



2.6.2 **Bonificación por Discapacidad**

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

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

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

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

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

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total = 25% del Puntaje Total

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

2.7 **Suscripción y registro del contrato**

El/la postulante declarado GANADOR/A en el Concurso Público de Méritos por Suplencia Temporal N° 002-2023-GOB.REG. TUMBES DRSTC-DR para efectos de la suscripción y registro del Contrato debe tener en cuenta lo siguiente:

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

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



2.8 Situaciones irregulares y consecuencias.

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

[Handwritten signature]

2.9 Mecanismos de impugnación

- a) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas, de presentado el recurso formulado.
 - b) Resulta improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- [Handwritten signature]*



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo ”

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

3.1 Nepotismo

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

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

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

3.2 Abstención

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

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

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



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

4.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

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

4.2 Cancelación del proceso de selección

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

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

Tumbes, agosto del 2023.



ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE EL/LA POSTULANTE

El/La que se suscribe _____
Identificado/a con DNI N° _____, con RUC N° _____
domiciliado/a en _____,
postulante a la Convocatoria N° _____, de la Dirección Regional Sectorial de
Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional, declaro bajo Juramento que:

- En relación al impedimento de Contratar en caso de parentesco en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y su Modificatoria Ley N° 30294 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los/las Funcionarios/s de Dirección o Personal de confianza de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.
- Que, al amparo del Art. 4-A del Reglamento de la Ley N° 26771 aprobado por D.S N° 021-2000-PCM e incorporado por el Art. 2° D.S. N° 034-2005-PCM a la fecha, si () no () tengo familiares que vienen laborando en la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes.

Nombre y Apellidos	Grado de Parentesco o Vínculo Conyugal	Oficina en la que viene Laborando

- Referente a los impedimentos de ser contratado/a por el Estado, declaro que no encuentro incurso/a en ninguna de las causales que impidan mi contratación bajo el Régimen de Contratación, regulada en Decreto Legislativo N° 276, y su Reglamento aprobado por el decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Sobre el principio de veracidad soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, expresamente que el Gobierno Regional Tumbes, proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- Declaro que he leído la Ley del código de Ética de la función Pública y su Reglamento, aprobados por la Ley N° 27815 y el Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, respectivamente, por lo que, me comprometo a cumplir dichas normas, bajo mi responsabilidad.
- En la aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios/as y servidores/as públicos/as, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinda el estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, si mi opinión ha sido



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

determinante en la toma de decisiones guardaré secreto o reserva respecto a los asuntos o información que por ley expresa tengan dicho carácter.

- Declaro que no tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar comprometido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que dispone la Ley N° 28970.
- Declaro que no me encuentro **INHABILITADO/A** según el Registro Nacional y Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).
- Declaro que no tener antecedentes Policiales, Penales y Judiciales.

Declaro asimismo que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en ésta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.

Tumbes, ____ de _____ de 2023

Firma de/la postulante

DNI:



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

El/La que se suscribe _____
Identificado/a con DNI N° _____, con RUC N° _____
domiciliado/a en _____
postulante a la Convocatoria N° _____, de la Dirección Regional Sectorial de
Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional, declaro bajo Juramento que:

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Poseo antecedentes Penales
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Poseo antecedentes Judiciales
SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	Poseo antecedentes Policiales

Manifiesto conocer que esta declaración tiene carácter legal y en caso de comprobarse falsedad, habré incurrido en un delito contra la fe pública, falsificación de documentos (Art. 427° del Código Penal, en concordancia con el Art. IV inciso 1.7) y contra el "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 274444.

Tumbes, ____ de _____ de 2023

Firma de/la postulante

DNI:



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

El/La que se suscribe _____
Identificado/a con DNI N° _____, con RUC N° _____
domiciliado/a en _____
postulante a la Convocatoria N° _____, de la Dirección Regional Sectorial de
Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional, **Declaro bajo Juramento** gozar de buena salud
física y mental, para lo cual doy fe, firmando a continuación

- Asumo responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Tumbes, ____ de _____ de 2023

Firma de/la postulante

DNI:



DECLARACION JURADA DE AFILIACION AL REGIMEN PREVISIONAL

Señores

DIRECCION REGIONAL SECTORIAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - TUMBES

GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES

Presente.-

Quien suscribe _____, con Documento Nacional de Identidad N° _____ con domicilio en _____, Postulante de esta Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, declaro lo siguiente:

Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones:

SI NO

SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES
DL N° 19990

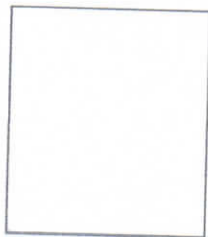
SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES
DL N° 25897

HABITAT	<input type="checkbox"/>
HORIZONTE	<input type="checkbox"/>
INTEGRA	<input type="checkbox"/>
PRIMA	<input type="checkbox"/>
PROFUTURO	<input type="checkbox"/>

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

En un plazo de cinco (05) días hábiles de suscrito el contrato me comprometo a presentar ante la Unidad de Personal mis documentos que acrediten mi afiliación a algún régimen previsional y la solicitud de continuar aportando a dicho régimen, debiendo indicar si suspendí los pagos o si me encontraba aportando un monto voluntario, y en su caso de optar como afiliado regular, a fin que la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones de Tumbes, efectúe la retención correspondiente.

Tumbes, ... de del 2023



Huella Digital (*)

.....

FIRMA

DNI:



FICHA DE POSTULANTE
(FICHA RESUMEN CURRICULAR)
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

I. DATOS LABORALES

CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	ÓRGANO
UNIDAD ORGÁNICA		

II. DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES		SEXO	
DNI	Carnet Extranjería			M	F
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO			DISTRITO		
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DIRECCIÓN			
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito / Provincia / Departamento)		NACIONALIDAD		
TELÉFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	TELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO	
CONADIS	N° Carnet / Código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet / Código		
DEPORTISTA CALIFICADO ALTO NIVEL	SI	NO	Documento que lo acredite		

III. FORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL	GRADO ACADÉMICO / SITUACIÓN	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO		Fecha Obtención grado/título	CENTRO DE ESTUDIOS
			DESDE	HASTA		
Primaria						
Secundaria						
Técnica básica (1 a 2 años)						
Técnica superior (3 a 4 años)						
Universitaria						
Maestría						
Doctorado						
Otros (Especificar)						

Fecha de egreso de la formación técnica o universitaria (DD/MM/AAAA):

Solo para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa

IV. COLEGIATURA

Colegio Profesional:	Número de Colegiatura:
Condición a la fecha:	¿Habilitado? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
	¿Inhabilitado? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
INDIQUE EL MOTIVO	

V. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

(Diplomados, programas de especialización, cursos)

TIPO DE ESTUDIO (Curso / Diplomado / Programa de Especialización)	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS (Curso/Diplomado/Programa de Especialización, etc)	PERÍODO DE ESTUDIOS (Fecha o AAAA/MM)		N° DE HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
		INICIO	FIN		

VI. OTROS ESTUDIOS

(Idiomas, herramientas informáticas)

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

IDIOMA O DIALECTO	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA

(procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones, otros) :

PROGRAMA O SOFTWARE	(Marque con una "X" el nivel alcanzado)		
	Básico	Intermedio	Avanzado

Nota: No requieren de documentación sustentatoria.

VII. EXPERIENCIA LABORAL

(Completar desde el último trabajo o trabajo actual)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:
(Años, meses, días)

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:
(Años, meses, días)

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

REFERENCIA LABORAL

NOMBRE	PUESTO	Teléfono / CORREO

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PÚBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	
2.	

3.	
4.	
5.	

REFERENCIA LABORAL			
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

FUNCIONES PRINCIPALES					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

REFERENCIA LABORAL			
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

FUNCIONES PRINCIPALES					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

REFERENCIA LABORAL			
NOMBRE	PUESTO	TELÉFONO / CORREO	

NOMBRE DE ENTIDAD/EMPRESA / INSTITUCIÓN	SECTOR (PUBLICO/PRIVADO)	Régimen (N° 276, N° 728, N° 1057, N° 1024, PAC, FAG, Ley N° 30057, N° 1401, Otro)	PUESTO / CARGO	DESDE (DD/MM/AAAA)	HASTA (DD/MM/AAAA)

FUNCIONES PRINCIPALES					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Nota: Puede insertar más filas para adicionar experiencias laborales.

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.

Fecha:

Firma del Postulante

[Handwritten signature]



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 200 06 00 6

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano : Dirección Ejecutiva de Caminos
Unidad Orgánica : Oficina de Obras y Mantenimiento Vial
Cargo Estructural : **CHOFER III**
Clasificación : SP – AP: Servidor Público - De Apoyo
Nombre del Puesto : Chofer
Dependencia Jerárquica : Unidad de Equipo Mecánico
Puestos a su cargo :

MISION DEL PUESTO

P. M. D.
Ejecutar labores de conducción, mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos oficiales de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- f*
- a. Conducir toda clase de vehículos motorizados.
 - b. Realizar reparaciones de cierta complejidad en sus respectivas unidades.
 - c. Realizar viajes interprovinciales conduciendo vehículos oficiales de la DRSTC-T
 - d. Impartir enseñanza teórica – práctico para la conducción de vehículos.
 - e. Realizar mantenimiento a su respectiva unidad
 - f. Elaborar los partes diarios de su vehículo así como tener al día la libreta de control
 - g. Cumplir con las normas de seguridad
 - h. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y/o la Dirección Regional.

COORDINACIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Debe realizar labores fuera de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.

Periodicidad de la Aplicación (marca con un aspa y luego explicar el sustento: Temporal Permanente

Final
Trabajos eventuales en la Red Vial Departamental en razón de algunos mantenimientos impulsados por la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo.		B) Grado (s)/situación académica y carrera/especialidad requerida.			C) ¿Colegiatura?			
	Incompleta	Completa	Egresado (a)	Bachiller	x	Título/Licenciatura		
<input type="checkbox"/>	Primaria		Certificado y/o Título otorgado por Instituto Técnico Superior en las carreras de Mecánica Automotriz o afines.			<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Secundaria					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1-2 años)					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3-4 años)					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitaria					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D) ¿Habilitación Profesional?								
<input type="checkbox"/>								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Experiencia en labores de chofer, conocimiento en mecánica automotriz.

B) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Cursos en mantenimiento preventivo, correctivo de vehículos o similares (40 horas acumuladas).

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

OFIMATICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Ingles	X			
Hoja de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de Presentaciones	X				Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea el caso en el sector público o privado

02 años



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia

01 años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (Precisando este):

01 año como chofer.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **Sector Publico**:

01 año.

Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: en caso existiera algo adicional para el puesto.*

Licencia de Conducir A2b

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis, liderazgo, toma de decisión, comunicación oral, empatía, trabajo bajo presión, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

- NO APLICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2023			
Sistema de Contratación	Régimen del D.L. N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104-D.S. 427 – 2020 EF	BONIF. ESCOLARID AD
	S/ 789.00	S/ 92.25	S/ 1,370.00	S/ 400.00
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 200 06 01 6

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano : Dirección Ejecutiva de Caminos
Unidad Orgánica : Oficina de Obras y Mantenimiento Vial
Cargo Estructural : **CAPATAZ II**
Clasificación : SP – AP: Servidor Público - De Apoyo
Nombre del Puesto : Capataz
Dependencia Jerárquica : Residencia
Puestos a su cargo :

MISION DEL PUESTO

Ejecutar labores asociadas a la coordinación, control y distribución de tareas de trabajo de acuerdo a las normas técnicas de ejecución, correspondientes al Sector.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Coordinar, controlar y distribuir las tareas de un equipo de trabajo de acuerdo a las normas Técnicas de Ejecución.
- b. Supervisar y controlar el trabajo de bacheo, limpieza de cunetas y otros trabajos programados, que necesiten las vías de penetración para su conservación.
- c. Revisar y supervisar los partes diarios de las unidades mecánicas.
- d. Capacitar al personal a su cargo en el área de su competencia.
- e. Cumplir con el reglamento de Seguridad Interna.
- f. Otras funciones asignadas por el Jefe Inmediato y/o Director Regional.
- g. Otras Funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

COORDINACIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Debe realizar labores fuera de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.

Periodicidad de la Aplicación (marca con un aspa y luego explicar el sustento: Temporal Permanente

Trabajos eventuales en la Red Vial Departamental en razón de algunos mantenimientos impulsados por la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/situación académica y carrera/especialidad requerida			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	Egresado (a)	Bachiller	Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria		No Aplica.			D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	X				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1-2 años)					
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3-4 años)					
<input type="checkbox"/>	Universitaria					
			Maestría	Egresado	Grado	
			Doctorado	Egresado	Grado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Capacidad de mando, seguridad y prevención de riesgos en construcción y control de calidad.

B) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Cursos de seguridad, salud en el trabajo o similares (40 horas acumuladas).

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

OFIMATICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingles	X			
Hoja de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de Presentaciones		X			Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, **ya sea el caso en el sector público o privado**

02 años



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia

01 año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (Precisando este):

01 año como CAPATAZ.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **Sector Público**

01 año.

Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

No aplica.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis, liderazgo, toma de decisión, comunicación oral, empatía, trabajo bajo presión, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

- NO APLICA.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2023			
Sistema de Contratación	Régimen del D.L. N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104-D.S. 427 – 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/ 797.00	S/ 92.25	S/ 1,370.00	S/ 400.00
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 200 06 01 4

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano : Dirección Ejecutiva de Caminos
Unidad Orgánica : Oficina de Obras y Mantenimiento vial
Cargo Estructural : **DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL I**
Clasificación : SP – EJ: Servidor Público – Ejecutivo
Nombre del cargo /Puesto : Jefe de Equipo Mecánico
Dependencia Jerárquica : Dirección Ejecutiva de Caminos
Puestos a su cargo :

[Handwritten signature]

MISION DEL PUESTO

Ejecutar y/o elaborar programas y/o proyectos para el mantenimiento, mejoramiento e implementación del equipo mecánico, conforme a la normatividad vigente, con la finalidad de mantener operativo los vehículos y maquinaria pesada del Sector.

FUNCIONES DEL PUESTO

f

- a. Coordinar y proporcionar al Residente equipo Mecánico requerido para la ejecución de trabajos debidamente justificados.
- b. Evaluar e informar sobre la operatividad del equipo mecánico requerido para atender los trabajos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la red vial bajo su competencia
- c. Dirigir y supervisar la programación de la reparación y mantenimiento de equipo mecánico de la DRSTC.
- d. Dirigir la programación y coordinar la adquisición de materiales y repuestos.
- e. Efectuar estudios sobre rendimientos y costos de equipos mecánico.
- f. Proponer las bajas transferencias y remates de las unidades de equipo mecánico y herramientas de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes.
- g. Preparar y difundir las normas y dispositivos que competen a su campo funcional, así como proponer la normatividad complementaria.
- h. Coordinar la capacitación y perfeccionamiento del personal a su cargo.
- i. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y/o Director Regional.

[Handwritten signature]

COORDINACIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Debe realizar labores fuera de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.

Periodicidad de la Aplicación (marca con un aspa y luego explicar el sustento: Temporal Permanente

Trabajos eventuales en la Red Vial Departamental en razón de algunos mantenimientos impulsados por la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/situación académica y carrera/especialidad requerida		C) ¿Colegiatura?
	Incompleta Completa	Egresado (a)	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/>	Primaria		<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/>	Secundaria		Título otorgado por universidad en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial o afines.	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1-2 años)			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3-4 años)		Maestría	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	Egresado	
			Grado	
			Doctorado	
		<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	
			Grado	

[Handwritten signature]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Gestión pública, manejo de equipos y piezas de vehículos y maquinarias pesadas.

B) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Cursos en programas de Ingeniería Civil o Industrial o similares (40 horas acumuladas).

[Handwritten letter 'f']

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Ingles	X			
Hoja de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de Presentaciones			X		Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

[Handwritten signature]

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, **ya sea el caso en el sector público o privado**

02 años



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia

01 año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (Precisando este):

01 año como directivo o funcionario público.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **Sector Público**:

01 año

*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**: en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis, liderazgo, toma de decisión, comunicación oral, empatía, trabajo bajo presión, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

- NO APLICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2023			
Sistema de Contratación	Régimen del D.L. N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104-D.S. 427 – 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/ 982.00	S/ 92.25	S/ 1,560.00	S/ 400.00
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 200 06 01 6

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano : Dirección Ejecutiva de Caminos
Unidad Orgánica : Oficina de Obras y Mantenimiento Vial
Cargo Estructural : **OPERADOR DE EQUIPO PESADO I**
Clasificación : SP – AP: Servidor Público - De Apoyo
Nombre del Puesto : Maquinista
Dependencia Jerárquica : Unidad de Equipo Mecánico
Puestos a su cargo :

MISION DEL PUESTO

Ejecutar labores de excavación, movimiento de tierras y/o piedra, etc, asociadas a la programación, conducción y supervisión de equipo pesado de esta institución.

FUNCIONES DEL PUESTO

- i. Realizar con destreza las actividades típicas del operador de equipo pesado.
- j. Supervisar la conducción y operación de equipo pesado.
- k. Conducir y operar tractores modelos D-3 y/o similares de mayor potencia.
- l. Conducir y operar equipos complejos de producción, tales como plantas de chancado de piedras zarandeadas, labradoras, planta de asfalto, pavimentado y en general equipo complejo en construcción de carreteras.
- m. Conducir y operar motorcillos, retroexcavadoras, motogrúas palas mecánicas, equipo especializado en perforación.
- n. Cumplir con las normas de seguridad.
- o. Capacitar al operador de equipo pesado.
- p. Puede desempeñar funciones de otros cargos afines del mismo nivel de su grupo ocupacional.
- q. Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y/o la Dirección Regional.

COORDINACIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Debe realizar labores fuera de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.

Periodicidad de la Aplicación (marca con un aspa y luego explicar el sustento: Temporal Permanente

Trabajos eventuales en la Red Vial Departamental en razón de algunos mantenimientos impulsados por la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMACIÓN ACADÉMICA

E) Nivel Educativo.		F) Grado (s)/situación académica y carrera/especialidad requerida.			G) ¿Colegiatura?				
	Incompleta	Completa	Egresado (a)	Bachiller	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Primaria		Certificado y/o Título otorgado por Instituto Técnico Superior en las carreras de Mecánica Automotriz, Operador de Maquinaria o afines.			H) ¿Habilitación Profesional? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Secundaria								
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1-2 años)								
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3-4 años)	X					Maestría	Egresado	Grado
<input type="checkbox"/>	Universitaria						Maestría	Egresado	Grado

[Handwritten signature]

CONOCIMIENTOS

D) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Manejo de equipos y piezas de Vehículos y Maquinarias Pesadas.

E) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Cursos en mantenimiento preventivo, correctivo de vehículos y/o Maquinaria Pesada o similares (40 horas acumuladas).

[Handwritten signature]

F) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

OFIMATICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Ingles	X			
Hoja de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de Presentaciones	X				Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

[Handwritten signature]

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea el caso en el sector público o privado

02 años



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Experiencia Especifica

D. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia

01 años.

E. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (Precisando este):

01 año como operador de maquinaria pesada y reparaciones de equipos, o similares.

F. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **Sector Publico**:

01 año.

*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**: en caso existiera algo adicional para el puesto.

Licencia de Conducir A3B o A3C

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis, liderazgo, toma de decisión, comunicación oral, empatía, trabajo bajo presión, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

- NO APLICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2023			
Sistema de Contratación	Régimen del D.L. N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104-D.S. 427 – 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/ 789.00	S/ 92.25	S/ 1,370.00	S/ 400.00
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00



PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 200 06 01 6

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano : Dirección Ejecutiva de Caminos
Unidad Orgánica : Residencia
Cargo Estructural : **BRASERO III**
Clasificación : SP – AP: Servidor Público - De Apoyo
Nombre del Puesto : Brasero – Peón
Dependencia Jerárquica : Residencia
Puestos a su cargo :

MISION DEL PUESTO

Ejecutar labores asociadas al mejoramiento, señalización, eliminación de escombros, traslado de material, manipulación de diferentes herramientas de trabajo, etc. en las carreteras de la Red Departamental a cargo de esta Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Cumplir estrictamente con las órdenes emitidas por el capataz, para que los trabajos programados, queden de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas.
- Ejecutar trabajos de ensanchamiento, parchado de pistas y concreto.
- Ejecutar trabajos de armado de fierro de construcción y encofrado de estructuras.
- Prepara mezclas de asfalto y concreto
- Ejecutar trabajos de mejoramiento de calzadas, bermas, drenajes, taludes, etc.
- Ejecutar trabajos de colocación de señales, letreros delineadores de postes kilométricos.
- Despejar las obras eliminando los escombros y otros desechos, por ejemplo, utilizando carretillas.
- Cargar y descargar materiales de construcción, maquinaria, herramientas, etc. y transportarla a los lugares adecuados.
- Guiar a los operadores de los equipos a través de señales.
- Ayudar a los demás en el mantenimiento de rutina y la reparación del equipo.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y/o Director Regional.

COORDINACIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Debe realizar labores fuera de la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.

Periodicidad de la Aplicación (marca con un aspa y luego explicar el sustento: Temporal Permanente

Trabajos eventuales en la Red Vial Departamental en razón de algunos mantenimientos impulsados por la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/situación académica y carrera/especialidad requerida			C) ¿Colegiatura?			
	Incompleta	Completa	Egresado (a)	Bachiller	Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Primaria			No Aplica.			D) ¿Habilitación Profesional?		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria		X					Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1-2 años)						<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3-4 años)						<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado
<input type="checkbox"/> Universitaria						Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

[Handwritten signature]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Seguridad en el trabajo, manejo de herramientas propias del puesto y señalización.

B) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Cursos de seguridad, salud en el trabajo o similares (40 horas acumuladas).

[Handwritten signature]

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Ingles	X			
Hoja de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de Presentaciones	X				Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

[Handwritten signature]

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea el caso en el sector público o privado

01 año



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia

01 año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (Precisando este):

01 año como Brasero o peón.

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **Sector Publico**

01 año

*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**: en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis, liderazgo, toma de decisión, comunicación oral, empatía, trabajo bajo presión, trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

- NO APLICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2023			
Sistema de Contratación	Régimen del D.L. N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104-D.S. 427 – 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/ 780.00	S/ 92.25	S/ 1,370.00	S/ 400.00
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 200 07 00 4

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Unidad Orgánica : Dirección Regional
Cargo Estructural : **SUPERVISOR DE PROGRAMA SECTORIAL I**
Clasificación : SP – EJ: Servidor Público – Ejecutivo
Nombre del cargo /Puesto : Supervisor de Programa Sectorial
Dependencia Jerárquica : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Puestos a su cargo :

MISION DEL PUESTO

Ejecutar labores asociadas a la Formulación, programación y evaluación de procesos de actualización de los documentos de gestión y afines.

FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Coordinar y disponer la ejecución de actividades técnico – administrativas relacionadas con el área.
- b. Supervisar y efectuar inspecciones en el desarrollo de programas de trabajo, evaluando el cumplimiento de las metas previstas.
- c. establecer coordinaciones con los organismos correspondientes sobre actividades relacionadas con el área.
- d. Proporcionar apoyo y asesoramiento en la ejecución de los planes operativos.
- e. Formular el programa de actividades consignados en el POI, sobre la base de los lineamientos emitidos por el CEPLAN.
- f. Disponer la formulación o actualización de los proyectos de documentos de gestión: Reglamento de Organización y Funciones-ROF, MOP, TUPA, TUSNE y otros que serán remitidos al Gobierno Regional para su aprobación.
- g. Disponer la formulación y actualización del clasificador de cargos y del Manual de Gestión de Procesos, de conformidad con lo establecido en la Norma Técnica emitida por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM.
- h. Otras funciones que se le sean asignadas por el Jefe inmediato.

COORDINACIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la Aplicación (marca con un aspa y luego explicar el sustento: Temporal Permanente

No aplica



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/situación académica y carrera/especialidad requerida			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado (a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria		Título otorgado por universidad en las carreras de Administración o afines.			D) ¿Habilitación Profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1-2 años)					
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3-4 años)					
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		<input type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	

[Handwritten signature]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Gestión pública, procedimientos administrativos, etc.

B) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos

Cursos Gestión pública o similares (40 horas acumuladas).

[Handwritten signature]

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Ingles	X			
Hoja de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de Presentaciones			X		Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Otros (especificar)	X			
Otros (especificar)					Observaciones				
Otros (especificar)									

[Handwritten signature]

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea el caso en el sector público o privado

01 años



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Experiencia laboral específica

A) Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia

01 año

B) Indique tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (Precisando este:

01 año como supervisor o directivo o funcionario público.

C) En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **Sector Público**.

01 año

*Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**: en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Análisis, liderazgo, toma de decisión, comunicación oral, empatía, trabajo bajo presión, trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

- NO APLICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2023			
Sistema de Contratación	Régimen del D.L. N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104-D.S. 427 – 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/ 955.00	S/ 92.25	S/ 1,560.00	S/ 400.00
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00