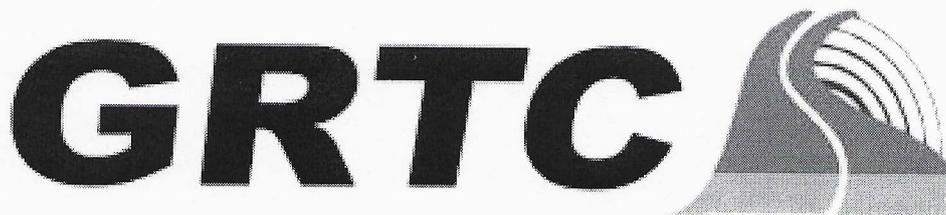


**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES CUSCO**



**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN
ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**

PROCESO CAS N°. 002-2023-GR-CUSCO-GRTCC



2023

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

PROCESO CAS N°. 002-2023-GR-CUSCO-GRTCC

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria:

Ejecutar el proceso de selección en función a la calidad, idoneidad, actitud, experiencia y formación para ocupar las diferentes plazas del Contrato Administrativo de Servicios (CAS) por la carga laboral existente y por la necesidad de cubrir servicios de naturaleza temporal, transitoria y determinada.

1.1. Plazas convocadas.

COD. DE PLAZA	DEPENDENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO FUNCIONAL	CANTIDAD
001	SUB GERENCIA DE FACILITACIÓN DE LA CALIDAD DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	ABOGADO DE PLANTA DE DERECHO EN TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	PROFESIONAL III	1
002	SUB GERENCIA DE FACILITACIÓN DE LA CALIDAD DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	ABOGADO DE PLANTA DE DERECHO EN FACILITACIÓN DE LA CALIDAD	PROFESIONAL III	1
003	UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD	PROFESIONAL DE PLANTA - INTEGRADOR CONTABLE	PROFESIONAL III	1
004	UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD	PROFESIONAL ESPECIALISTA - ANALISTA INTEGRADOR CONTABLE	PROFESIONAL IV	1
005	UNIDAD FUNCIONAL DE PATRIMONIO	PROFESIONAL EXPERTO EN DERECHO CIVIL	PROFESIONAL V	1
006	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	PROFESIONAL EXPERTO EN DERECHO LABORAL	PROFESIONAL V	1
007	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	PROFESIONAL EXPERTO EN MATERIA DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO	PROFESIONAL V	1
008	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	PROFESIONAL EXPERTO EN DERECHO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL V	1
009	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO DE PLANTA EN DERECHO PARA RECURSOS HUMANOS	PROFESIONAL III	1
0010	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO PARA SECRETARIA TÉCNICA DEL PAD	PROFESIONAL IV	1
0011	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO GUARDIAN	AUXILIAR I	2
0012	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO LIMPIEZA	AUXILIAR I	2
0013	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN BIENESTAR SOCIAL	TÉCNICO II	1
0014	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA PLANILLAS	PROFESIONAL II	1
0015	SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN LA SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	TÉCNICO II	1
0016	SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO SECRETARIA EN LA SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	TÉCNICO II	1
0017	SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	PROFESIONAL II	1

0018	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE FLUVIAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE FLUVIAL	TÉCNICO II	1
0019	UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACIÓN VIAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA FUNCIONAL DE ANTECEDENTES	TÉCNICO II	2
0020	UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACIÓN VIAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACION VIAL	TÉCNICO II	2
0021	UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACIÓN VIAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE EXPEDICIONES	TÉCNICO II	1
0022	UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACIÓN VIAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE EXPEDICIONES	AUXILIAR I	1
0023	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE	ABOGADO PROFESIONAL DE PLANTA EN DERECHO	PROFESIONAL III	1
0024	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO II	1
0025	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR I	1
0026	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	PROFESIONAL ESPECIALISTA-INGENIERO ELECTRONICO Y/O TELECOMUNICACIONES	PROFESIONAL IV	2
0027	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	PROFESIONAL ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SUPERVISION DE SISTEMAS DE POZO A TIERRA	PROFESIONAL IV	1
0028	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	PROFESIONAL DE PLANTA - BIÓLOGO o INGENIERO AMBIENTAL	PROFESIONAL III	1
0029	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	PROFESIONAL EXPERTO - ECONOMISTA	PROFESIONAL V	1
0030	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	PROFESIONAL EXPERTO- ABOGADO	PROFESIONAL V	1
0031	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	PROFESIONAL ESPECIALISTA DE SSOMA	PROFESIONAL IV	1
0032	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	TECNICO ADMINISTRATIVO	TECNICO II	1
0033	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES	CONDUCTOR	TECNICO II	1
TOTAL DE PUESTOS A CONTRATAR				38

1.2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo del Comité de Procesos de Selección de Contratación Administrativo de Servicios (CAS), en función a los requerimientos de servicios, por parte de las Áreas Usuarias de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Cusco.

1.3. Base legal.

Constitución Política del Estado.

Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.

Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

Ley N° 27867, Ley General de Gobiernos Regionales.

- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y sus modificatorias.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su modificatoria.

- Ley N°. 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N°. 003-2013-DE.
- Ley N°. 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°. 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°. 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°. 30026, Ley que autoriza la contratación de pensionistas de la Policía Nacional del Perú y de las Fuerzas Armadas para apoyar en áreas de seguridad ciudadana y seguridad nacional, modificada por la Ley N°. 30539.
- Ley N°. 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°. 1401.
- Ley N°. 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N°. 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N°. 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N°. 30807, Ley que modifica la Ley N°. 29409, ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los servidores de la actividad pública y privada.
- Ley N°. 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Decreto Legislativo N°. 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N°. 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°. 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°. 1057, modificado con Decreto Supremo N°. 065-2011-PCM.
- Decreto Legislativo N°. 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°. 083-2019-PCM.
- Decreto Legislativo N°. 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- Decreto Supremo N°. 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N°. 003-2013-DE, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Militar.
- Decreto Supremo N°. 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N°. 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N°. 003-2014-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N°. 30026, Ley que autoriza la contratación de pensionistas de la Policía Nacional del Perú y de las Fuerzas Armadas para apoyar en áreas de seguridad ciudadana y seguridad nacional, modificada con Decreto Supremo N°. 016-2017-IN.
- Decreto Supremo N°. 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N°. 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°. 003-2018-TR, que establecen las Disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado.
- Decreto Supremo N°. 311-2022-EF aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091; y dicta criterios y disposiciones necesarias para su implementación.
- Resolución de Contraloría N°. 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba el modelo de convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y el modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 238-2014-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades Públicas".
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°. 101-2015-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva N°. 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N°. 30057, Ley del Servicio Civil", modificada y actualizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 092-2016-SERVIR/PE.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 312-2017-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N°. 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 313-2017-SERVIR/PE, que aprueba Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N°. 30057, Ley del Servicio Civil.



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 330-2017-SERVIR/PE, que formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 107-2011-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 265-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Inducción.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante la Ordenanza Regional N°. 176-2020-CR/GR CUSCO.
- Resolución Gerencial 000124-2023-GR-CUSCO-GRTC, que designa a los miembros integrantes del Comité de Selección para conducir el proceso de contratación de personal bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N°012-2022-CD del 19 de agosto de 2022, mediante el cual se aprobó como opinión vinculante, relativa a la identificación de los Contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del Tribunal Constitucional (Pleno Sentencia 979/2021) y el Auto 2 – Aclaración del Tribunal Constitucional, recaídos en el expediente N°00013-2021-PI/TC; el Informe Técnico N°001479-2022-SERVIR/GPGSC .
- Decreto Supremo N° 311-2022-EF, Decreto Supremo que aprueba el incremento mensual de los servidores, directivos y funcionarios de los regímenes de los Decreto Legislativos N° 728 y N° 1057, así como de las Leyes N° 30057, N° 29709 y N° 28091.
- Demás disposiciones que regulen las condiciones del régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

1.4. Perfiles, características del cargo funcional requerido y condiciones esenciales del contrato



GRTC
Gerencia Regional de Transportes
y Comunicaciones

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	SUB GERENCIA DE FACILITACIÓN DE LA CALIDAD DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	ABOGADO DE PLANTA EN DERECHO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
CATEGORIA	PROFESIONAL III		
CODIGO DE PLAZA	001	CANTIDAD	1

FUNCIONES

- Elaboración de Proyectos de Resoluciones conforme a la Ley N°. 27181, D.S. 004-2020-MTC y demás normas conexas y concordantes.
- Elaboración de informes, requerimientos, memorándums a las Unidades Funcionales respecto a operativos.
- Efectuar trabajos de campo de fiscalización y sanción en transportes según cronograma.
- Apoyo a inspectores en terminales terrestres y estaciones de ruta otorgados por la GRTC
- Participar y asistir en operativos coordinados con la PNP, operativos inopinados, entre otros.
- Realizar seguimiento de trámites de permiso para trabajo de campo y viáticos
- Otras labores que encargue la Sub Gerencia de Facilitación de la Calidad de Transporte y Comunicaciones.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

Experiencia laboral no menor de dos (2) años en el Sector Público y/o Privado

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

Experiencia laboral no menor de un (1) en el Sector Público en el cargo y/o a fines

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- Cursos de especialidad y/o diplomados en materia de tránsito y transporte.
- Capacitación Procedimiento Administrativo de Fiscalización.
- Capacitación Procedimiento Administrativo de Sancionador.
- Capacitaciones en Gestión Pública y Derecho Administrativo.
- Conocimiento de Ofimática

COMPETENCIAS

- Disponibilidad de trasladarse dentro de la Región del Cusco, de manera continua.
- Trabajo en equipo a presión, responsabilidad, ética profesional, proactividad, trato cordial, adaptabilidad, iniciativa de resolución, buena capacidad de comunicación, nivel de compromiso, empatía.
- Capacidad de resolución de procedimientos y de resolución de conflictos.
- Análisis, organización de información y razonamiento lógico y argumentativo.
- Manejo de ofimática básica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES



	(las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 3,319.19 (TRES MIL TRECIENTOS DIECINUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



GRTC

Gerencia Regional de Transportes
y Comunicaciones



TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	SUB GERENCIA DE FACILITACIÓN DE LA CALIDAD DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	ABOGADO DE PLANTA PARA FACILITACIÓN DE LA CALIDAD		
CATEGORIA	PROFESIONAL III		
CODIGO DE PLAZA	002	CANTIDAD	1

FUNCIONES

- Elaboración de Proyectos de Resoluciones conforme a la Ley N° 27181, D.S. 004-2020-MTC y demás normas conexas y concordantes.
- Apoyo al Sub Gerente en reuniones de coordinación de operativos coordina con la PNP y operativos inopinados.
- Redacción de diferentes documentos de organización y gestión, como reglamentos, disposiciones, organigramas, directivas, mapas, entre otros.
- Apoyo en la redacción de Disposiciones de Inicio de PAD como Órgano Instructor.
- Apoyo en la coordinación de actividades descentralizadas en campañas de sensibilización en transportes u otros.
- Otras labores que encargue la Sub Gerencia de Facilitación de la Calidad de Transporte y Comunicaciones.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION
Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
Experiencia laboral no menor de dos (2) años en el Sector Público y/o Privado

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA
Experiencia laboral no menor de un (1) en el Sector Público, en el cargo y/o a fines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en materia de tránsito y transporte ➤ Capacitaciones en Procedimiento Administrativo Sancionador. ➤ Capacitaciones en Gestión Pública ➤ Capacitaciones en Derecho Administrativo ➤ Conocimiento de Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo en equipo a presión, responsabilidad, proactividad, trato cordial, adaptabilidad, iniciativa de resolución. ➤ Buena capacidad de comunicación, nivel de compromiso, empatía. ➤ Análisis, organización de información y argumentativo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
---	--



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 3,319.19 (TRES MIL TRECIENTOS DIECINUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



GRTC

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL DE PLANTA - INTEGRADOR CONTABLE		
CATEGORIA	PROFESIONAL III		
CODIGO DE PLAZA	003	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- Acopiar la información contable de las Oficinas de Administración (Tesorería, Logística, Recursos Humanos) de la GRTC), relacionada con el movimiento de las cuentas contables vinculadas a la ejecución de proyectos de inversión, Auxiliares y documentos fuente.
- Conciliar los gastos a nivel de fase Devengado con las cuentas contables del balance vinculadas a la ejecución de Proyectos de Inversión.
- Formular y Avalar las Liquidaciones Financieras conforme a las Directivas Internas o disposiciones emitidas por el Pliego Regional.
- Elaborar informes mensuales de las liquidaciones efectuadas.
- Preparar la documentación financiera para los procesos de transferencia de los proyectos de inversión a las entidades receptoras.
- Efectuar la supervisión financiera del proceso de ejecución presupuestal de los proyectos de inversión.
- Registro de la Fase del Devengado en el SIGA con interfase al SIAF, de expedientes como: Órdenes de Servicio y/o Compra
Otros, etc.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

Título Profesional de Contador Colegiado y Habilitado

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR DE 02 AÑOS COMO MÍNIMO EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 01 AÑO EN EL SECTOR PUBLICO EN EL CARGO Y/O AFINES.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- Conocimiento en el Programa del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF
- Conocimiento en el Programa del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA
- Capacitación Especializada en el Área Conocimiento en ofimática a Nivel intermedio, procesador de texto, hoja de Cálculo, Power Point, etc.

COMPETENCIAS

- Disponibilidad de trasladarse dentro de la Región del Cusco, de manera continua.
- Trabajo en equipo a presión, responsabilidad, ética profesional, proactividad, trato cordial, adaptabilidad, iniciativa de resolución, buena capacidad de comunicación, nivel de compromiso, empatía.
- Capacidad de resolución de procedimientos y de resolución de conflictos.
- Análisis, organización de información y razonamiento lógico y argumentativo.





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 3,319.19 (TRES MIL TRECIENTOS DIECINUEVE CON 19/100 SOLES) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GRTC

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL ESPECIALISTA - ANALISTA INTEGRADOR CONTABLE		
CATEGORIA	PROFESIONAL IV		
CODIGO DE PLAZA	004	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- Análisis y conciliación de las cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio
- Revisión y conciliación de las Provisiones de Beneficios Sociales
- Revisión y conciliación de las Depreciación de Bienes Muebles
- Revisión y Conciliación de combustibles por convenio
- Revisión y conciliación de bienes de almacén
- Conciliaciones Bancarias con el Balance de Comprobación

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- Título Profesional de Contador Público Colegiado y Habilitado

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR DE 04 AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 02 AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO EN EL CARGO Y/O AFINES.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

COMPETENCIAS

Capacitación en la especialidad
 Conocimiento en el Programa del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF
 Conocimiento en el Programa del Sistema Integrado de Gestión Administrativa- SIGA
 ➤ Experiencia en la preparación de la información financiera para el Cierre de Estados Financieros
 Con experiencia en el Proceso de Cierre de Cuentas de Enlace
 Conocimiento y/o especialización en Contrataciones del Estado
 Conocimiento en ofimática a Nivel Intermedio: Procesador de texto, Hoja de cálculo, power point, etc.

- Disponibilidad de trasladarse dentro de la Región del Cusco, de manera continua.
- Trabajo en equipo a presión, responsabilidad, ética profesional, proactividad, trato cordial, adaptabilidad, iniciativa de resolución, buena capacidad de comunicación, nivel de compromiso, empatía.
- Capacidad de resolución de procedimientos y de resolución de conflictos.
- Análisis, organización de información y razonamiento lógico y argumentativo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 3,784.19 (TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GRTC
Gerencia Regional de Transportes
y Comunicaciones

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE PATRIMONIO		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL EXPERTO EN DERECHO CIVIL.		
CATEGORIA	PROFESIONAL V		
CODIGO DE PLAZA	005	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- REALIZAR PROCEDIMIENTOS PARA EL SANEAMIENTO DE BIENES MUEBLES.
- ELABORACIÓN DE ACTAS Y/O DOCUMENTACIÓN COMPETENTE AL SANEAMIENTO DE BIENES INMUEBLE.
- RECOPIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA EXPEDIENTES DE BIENES INMUEBLES.
- EMITIR OPINIONES LEGALES RESPECTO A LA NORMATIVA VIGENTE - BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
- OTROS QUE DESIGNE EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO COLEGIADO Y HABILITADO

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- EXPERIENCIA PROFESIONAL NO MENOR A 05 AÑOS, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 03 AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO EN EL CARGO Y/O AFINES.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- CAPACITACIONES EN SANEAMIENTO DE BIENES INMUEBLES
- CAPACITACIONES EN LA NORMATIVA VIGENTE EN GESTION DE BIENES INMUEBLES.
- CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA
- OTROS INHERENTES A LAS FUNCIONES DEL PUESTO.

COMPETENCIAS

- CONOCIMIENTO DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE REGISTRO DE BIENES INMUEBLES DEL ESTADO.
- ACTITUD PROACTIVA
- TRABAJO BAJO PRESION
- EMPATIA Y CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 4,249.19 (CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DEL GRTCC		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL EXPERTO EN DERECHO LABORAL		
CATEGORIA	PROFESIONAL V		
CODIGO DE PLAZA	006	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- Elaborar informes y demás documentos que se proyecten en la Oficina de Asesoría Jurídica en materia de Derecho Laboral, Acceso a la información pública, entre otros derechos fundamentales de la persona.
- Participar por encargo o a propuesta del (de la) Jefe de la OAJ, de las comisiones o grupos de trabajo multisectorial, para brindar soporte jurídico.
- Otras actividades que indique el (a) Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- Experiencia profesional no menor a 05 años, en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- Experiencia no menor a 3 años en el sector público, en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- Capacitación en Gestión Pública
- Capacitación en Derecho Constitucional
- Capacitación en Derecho Administrativo
- Capacitación de Gestión de Recursos Humanos
- Conocimiento de ofimática.

COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Comunicación empática.
- Proactivo y Asertivo.
- Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DURACION DEL CONTRATO - HORARIO

03 MESES

48 HORAS SEMANALES

(las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 4,249.19 (CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DEL GRTCC		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL EXPERTO EN MATERIA DE CONTRATACIONES CON EL ESTADO		
CATEGORIA	PROFESIONAL V		
CODIGO DE PLAZA	007	CANTIDAD	01

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar informes y demás documentos que se proyecten en la Oficina de Asesoría Jurídica en materia de Contrataciones con el Estado. ➤ Participar por encargo o a propuesta del (de la) Jefe de la OAJ, de las comisiones o grupos de trabajo multisectorial, para brindar soporte jurídico. ➤ Otras actividades que indique el (a) Jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION
Título profesional de abogado, colegiado y habilitado.

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
➤ Experiencia profesional no menor a 05 años, en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA
Experiencia no menor a 3 años en el sector público, en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en Contrataciones con el Estado. ➤ Capacitación en Perú Compras y SEACE ➤ Capacitación en Derecho Administrativo y Contencioso Administrativo ➤ Capacitación de Especialización en Arbitraje ➤ Capacitación en Gestión Pública. ➤ Conocimiento de Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de trabajo en equipo. ➤ Comunicación empática. ➤ Proactivo y Asertivo. ➤ Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 4,249.19 (CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DEL GRTCC		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL EXPERTO EN DERECHO ADMINISTRATIVO		
CATEGORIA	PROFESIONAL V		
CODIGO DE PLAZA	008	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- Elaborar informes y demás documentos que se proyecten en la Oficina de Asesoría Jurídica de la GRTC en materia de Derecho Administrativo, Acceso a la información pública.
- Participar por encargo o a propuesta del (de la) Jefe de la OAJ de la GRTC, de las comisiones o grupos de trabajo multisectorial, para brindar soporte jurídico.
- Otras actividades que indique el (a) jefe (a) de la Oficina de Asesoría Jurídica.



REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- Experiencia profesional no menor a 05 años, en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- Experiencia no menor a 3 años en el sector público en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- Capacitación en Derecho Administrativo y PAS
- Capacitación en Derecho Constitucional
- Capacitación en Gestión Pública
- Capacitación en Programación Multianual y Gestión de Inversión.
- Conocimiento de Ofimática

COMPETENCIAS

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Comunicación empática.
- Proactivo y Asertivo.
- Trabajo bajo presión.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 4,249.19 (CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS		
NOMBRE DEL PUESTO	ABOGADO DE PLANTA EN DERECHO PARA RECURSOS HUMANOS		
CATEGORIA	PROFESIONAL III		
CODIGO DE PLAZA	009	CANTIDAD	1

FUNCIONES

- Proyectar la matriz de los contratos de los regímenes laborales aplicables en la GRTC.
- Apoyar y orientar al personal de la Unidad Funcional de Recursos Humanos en el trámite de requerimientos judiciales, fiscales y otras entidades públicas.
- Redacción y remisión de Informes Técnicos, informes y descargos a la Procuraduría Pública Regional.
- Redacción y remisión de la documentación solicitada a través de requerimientos judiciales, fiscales y/o otras entidades.
- Redacción y remisión de informes y descargos en procedimientos ante la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Cusco, SUNAFIL, EsSalud y SERVIR
- Apoyo en la redacción de Disposiciones de Inicio de PAD como Órgano Instructor y Resoluciones Sancionadoras como Órgano Sancionador ante el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- Absolver consultas verbales y orientar a los servidores y/o usuarios en la Unidad Funcional de Recursos Humanos.
- Asistir técnica y legalmente y acompañar al Jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos en reuniones, diligencias de reposición, fiscalizaciones laborales, constataciones policiales, constataciones fiscales u otras.
- Redacción de diferentes documentos de organización y gestión de Recursos Humanos, como reglamentos, disposiciones, organigramas, directivas, mapros, entre otros.
- Otras labores que disponga el Jefe inmediato superior.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- Experiencia laboral no menor de dos (2) años en el Sector Público y/o Privado

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- Experiencia laboral no menor de un (1) en el Sector Público, en el cargo y/o a fines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- Capacitaciones en materia de Recursos Humanos y Derecho Laboral.
- Capacitación en Gestión Pública
- Capacitación en Derecho Administrativo.
- Conocimiento de Ofimática

COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo a presión, responsabilidad, proactividad, trato cordial, adaptabilidad, iniciativa de resolución, buena capacidad de comunicación, nivel de compromiso, empatía.
- Análisis, organización de información y razonamiento lógico y argumentativo.
- Conocimiento de regímenes laborales
- Manejo de ofimática básica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

DURACION DEL CONTRATO - HORARIO

3 MESES - 48 HORAS SEMANALES
(las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/ 3,319.19 (TRES MIL TRECIENTOS DIECINUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS		
NOMBRE DEL PUESTO	ABOGADO ESPECIALISTA PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PAD		
CATEGORIA	PROFESIONAL IV		
CODIGO DE PLAZA	0010	CANTIDAD	1
FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras. ➤ Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta en el artículo 96.4 del Reglamento de Servir. ➤ Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. ➤ Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable. ➤ Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD. ➤ Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta. ➤ Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD. ➤ Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones. ➤ Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad ➤ Otras labores que disponga el Jefe inmediato superior. 			
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION			
➤ Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.			
EXPERIENCIA MINIMA GENERAL			
➤ Experiencia laboral no menor de cuatro (4) años en el Sector Público y/o Privado.			
EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA			
➤ Experiencia laboral no menor de dos (2) en el Sector Público, en el cargo y/o afines.			
CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS		COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en materia de Recursos Humanos, Derecho Laboral. ➤ Capacitación en Gestión Pública, ➤ Capacitación en Derecho Administrativo. ➤ Capacitación en Contrataciones con el Estado. ➤ Capacitación en Procedimiento Administrativo Disciplinario. ➤ Conocimiento de Ofimática 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo en equipo a presión, responsabilidad, proactividad, trato cordial, adaptabilidad, iniciativa de resolución, buena capacidad de comunicación, nivel de compromiso, empatía. ➤ Capacidad de resolución de procedimientos y de redacción. ➤ Análisis, organización de información y razonamiento lógico y argumentativo ➤ Manejo de ofimática básica 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)		
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 3,784.19 (TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad		

TÉRMINOS DE REFERENCIA POR NECESIDAD DE SERVICIO TEMPORAL, TRANSITORIO Y DETERMINADO

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS		
NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO GUARDIÁN		
CATEGORIA	AUXILIAR I		
CODIGO DE PLAZA	0011	CANTIDAD	2
FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Registro y elaboración de informes mensuales de ingreso de bienes muebles de terceros. ➤ Registrar la salida e ingreso de bienes muebles de la institución ➤ Registrar ocurrencias del día laborado en la sede ➤ Verificar el ingreso y salida de turno de administrados a la institución ➤ Apoyar al personal del Área de Control y Asistencial de Personal, en el seguimiento de trámites. ➤ Otras funciones que asigne el jefe de área o responsable. 			
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION			
➤ Estudios de secundaria completa			
EXPERIENCIA MINIMA GENERAL			
➤ Experiencia laboral no menor a 6 meses en el Sector Público y/o Privado			
EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA			
➤ Experiencia laboral no menor a 6 meses en el Sector Público, en el cargo y/o afines.			
CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS		COMPETENCIAS	
➤ Capacitación y/o experiencia en seguridad		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actitud proactiva ➤ Trabajo bajo presión ➤ Empatía y capacidad para trabajar en equipo ➤ Manejo de ofimática básico 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
DURANCION DEL CONTRATO – HORARIO	3 MESES – 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)		
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,064.19 (DOS MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad		



Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TÉRMINOS DE REFERENCIA POR NECESIDAD DE SERVICIO TEMPORAL, TRANSITORIO Y DETERMINADO

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS		
NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO COMO LIMPIEZA		
CATEGORIA	AUXILIAR I		
CODIGO DE PLAZA	0012	CANTIDAD	2
FUNCIONES			
Registro y elaboración de informes mensuales del rol de limpieza de las oficinas Registrar la salida e ingreso de materiales de limpieza en cada sede Apoyar al personal del Área de Control y Asistencial de Personal, en el seguimiento de trámites. Otras funciones que asigne el jefe de área o responsable.			
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION			
➤ Estudios de secundaria completa			
EXPERIENCIA MINIMA GENERAL			
➤ Experiencia laboral no menor a 6 meses en el Sector Público y/o Privado			
EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA			
➤ Experiencia laboral no menor a 6 meses en el Sector Público, en el cargo y/o afines.			
CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS		COMPETENCIAS	
➤ Capacitación y/o experiencia en limpieza		➤ Actitud proactiva ➤ Trabajo bajo presión ➤ Empatía y capacidad para trabajar en equipo ➤ Manejo de ofimática básico	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
DURACION DEL CONTRATO – HORARIO	3 MESES – 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)		
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,064.19 (DOS MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad		



Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS		
NOMBRE DEL PUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN BIENESTAR SOCIAL		
CATEGORIA	TÉCNICO II		
CODIGO DE PLAZA	0013	CANTIDAD	1

FUNCIONES

- Participar en la elaboración y ejecución de campañas preventivas y/o promocionales en salud organizadas
- Apoyar al Coordinador general de SOMMA en las diferentes actividades relacionadas con la salud de los trabajadores.
- Apoyo en la atención de los trabajadores en el tópico cuando se le requiera
- Apoyar en el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de protocolos de salud y seguridad.
- Apoyar en la prevención, vigilancia y control de riesgo de diferentes virus que podrán estar expuestos los trabajadores.
- Realizar el seguimiento y elaborar informes requeridos por su jefe inmediato, así como de otras dependencias.
- Realizar coordinaciones y seguimiento para la contratación los de seguros según normativa (SCRT salud y SCRT pensión, seguir Vida Ley), así como la contratación de seguros complementarios de todos los trabajadores.
- Realizar otras funciones asignadas por el jefe de Recursos Humanos, en relación a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- Estudios Universitarios y/o técnicos enfermería y/o afines.

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- Experiencia laboral no menor de seis (6) meses en el Sector Público y/o Privado

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- Experiencia laboral no menor de seis (6) meses en el Sector Público en el cargo y/o a fines

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- Capacitaciones en Seguridad y Salud Ocupacional
- Capacitaciones en Primeros Auxilios
- Capacitaciones en Bioseguridad y Enfermedades Infecciosas Emergentes
- Capacitaciones en Salud Ocupacional
- Conocimiento de Ofimática.

COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo a presión, responsabilidad, proactividad, trato cordial, adaptabilidad, iniciativa de resolución, buena capacidad de comunicación, nivel de compromiso, empatía.
- Trabajo en Campo.
- Análisis, trámite y organización de información.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,389.19 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS		
NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA PLANILLAS		
CATEGORIA	PROFESIONAL II		
CODIGO DE PLAZA	0014	CANTIDAD	1
FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar Planillas de Remuneraciones del personal de Planta, Pensionistas y Proyectos. ➤ Elaborar de Planillas de Incentivo Laboral – CAFAE y de terceros. ➤ Apoyar en el abono Mensual de las Planillas de Activos y Pensionistas en el MCPP – SIAF. ➤ Apoyo en el compromiso anual y mensual de las obligaciones a pagar SIAF. ➤ Proyectar informes sobre remuneraciones, bonificaciones, etc ➤ Otras funciones que disponga el jefe Inmediato Superior. 			
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION			
➤ Grado de Bachiller y/o Título Instituto Superior en Contabilidad y/o afines.			
EXPERIENCIA MINIMA GENERAL			
➤ Experiencia laboral no menor de un (1) año en el Sector Público y/o Privado			
EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA			
➤ Experiencia laboral no menor de un (1) año, en el Sector Público en el cargo y/o a fines			
CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS		COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitaciones en SIAF ➤ Capacitaciones en SIGA. ➤ Capacitaciones en Administración y Gestión Pública. ➤ Capacitaciones en Recursos Humanos. ➤ Capacitación de ofimática (nivel intermedio). 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo en equipo a presión, responsabilidad, proactividad, trato cordial, adaptabilidad, compromiso, empatía. ➤ Manejo de sistema de planillas (DS-PLANILLAS), remuneraciones, boletas de pago, liquidaciones, etc. ➤ Manejo de PDT-PLAME y AFP-NET. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)		
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,854.19(DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad		



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN LA SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
CATEGORIA	TECNICO II		
CODIGO DE PLAZA	0015	CANTIDAD	01

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ MANEJO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LAS UNIDADES FUNCIONALES QUE CONFORMA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ➤ PLANEAR, DIRIGIR, COORDINAR LOS DESPACHOS Y DOCUMENTOS DIRIGIDOS A LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES Y DEMAS SUB GERENCIAS ➤ ORDENAR, CLASIFICAR, CODIFICAR, MANTENER Y ACTUALIZAR LOS ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES Y EVITAR SU DETERIORO ➤ REDACCION DE INFORMES, CARTAS, OFICIOS, MEMOR ANDUMS, ENTRE OTROS DOCUMENTOS DISPUESTOS POR LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS EN TRANSPORTE Y COMUNICACIONES Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APOYAR LAS ACCIONES PARA LA TRAMITACION DOCUMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES GENERADOS ➤ OTRAS FUNCIONES ADICIONALES QUE LE DISPONGAN

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION
➤ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y/O TECNICOS, EN ADMINISTRACION Y/O AFINES.
EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 6 MESES, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.
EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA
➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 06 MESES, EN EL SECTOR PUBLICO, EN EL CARGO Y/O AFINES.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ CONOCIMEINTO EN GESTION PUBLICA ➤ CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPORTES. ➤ CAPACITACION EN MANEJO DE OFIMATICA. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CAPACIDAD DE COMPROMISO ➤ RESPONSABILIDAD, PROACTIVIDAD ➤ BUENA REDACCION ➤ CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO ➤ CAPACIDAD DE COMPROMISOS ➤ ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS Y SEGUIMIENTO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURANCION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,389.19 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN LA SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
CATEGORIA	TECNICO II		
CODIGO DE PLAZA	0016	CANTIDAD	01

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ MANEJO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LAS UNIDADES FUNCIONALES QUE CONFORMA LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ➤ PLANEAR, DIRIGIR, COORDINAR LOS DESPACHOS Y DOCUMENTOS DIRIGIDOS A LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES Y DEMAS SUB GERENCIAS ➤ ORDENAR, CLASIFICAR, CODIFICAR, MANTENER Y ACTUALIZAR LOS ARCHIVOS FISICOS Y DIGITALES Y EVITAR SU DETERIORO ➤ REDACCION DE INFORMES, CARTAS, OFICIOS, MEMORANDUMS, ENTRE OTROS DOCUMENTOS DISPUESTOS POR LA SUB GERENCIA DE SERVICIOS EN TRANSPORTE Y COMUNICACIONES Y OTRAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ➤ APOYAR LAS ACCIONES PARA LA TRAMITACION DOCUMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES GENERADOS ➤ OTRAS FUNCIONES ADICIONALES QUE LE DISPONGAN

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION
➤ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y/O TECNICOS EN ADMINISTRACION Y/O AFINES

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 6 MESES, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA
➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 06 MESES, EN EL SECTOR PUBLICO EN EL CARGO Y/O AFINES.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPORTES. ➤ CAPACITACION EN MANEJO DE OFIMATICA BASICO ➤ CAPACITACION SIAF ➤ CAPACITACION EN GESTION PUBLICA 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CAPACIDAD DE COMPROMISO ➤ RESPONSABILIDAD, PROACTIVIDAD ➤ BUENA REDACCION ➤ CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO ➤ CAPACIDAD DE COMPROMISOS ➤ ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS Y SEGUIMIENTO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,389.19 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
Vº Bº
SESION MA
JURIDICA
G.R.T.C.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
RRHH
MFM
GRTC

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
SUB GERENCIA DE SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
- CUSCO -

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA SUB GERENCIA EN SERVICIOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
CATEGORIA	PROFESIONAL II		
CODIGO DE PLAZA	0017	CANTIDAD	01
FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ASISTIR Y ACOMPAÑAR AL JEFE DE LA SUB GERENCIA EN REUNIONES, DILIGENCIAS, CONSTATAIONES U OTRAS DILIGENCIAS. ➤ PLANEAR, DIRIGIR, REVISAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LOS DESPACHOS Y DOCUMENTOS DIRIGIDOS DE LA GERENCIA REGIONAL Y DE OTRAS DEPENDENCIAS DE LA GRTC. ➤ APOYAR EN LA REDACCIÓN DE PRÓVEIDOS Y EN LA DERIVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN RECEPCIONADA PARA SU TRÁMITE, PREVIA VISACIÓN DEL SUB GERENTE. ➤ APOYAR Y ORIENTAR AL PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DEL TRÁMITE DE TODA LA DOCUMENTACIÓN INGRESADA. ➤ ELABORAR Y MANTENER LA AGENDA DE LAS ACTIVIDADES Y DILIGENCIAS DE LA SUB GERENCIA. ➤ REDACCIÓN DE CARTAS, INFORMES, OFICIOS, ENTRE OTROS DOCUMENTOS DISPUESTOS POR EL SUB GERENTE. ➤ OTRAS FUNCIONES ADICIONALES QUE LE DISPONGAN 			
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION			
➤ GRADO DE BACHILLER Y/O TITULO INSTITUTO SUPERIOR – DERECHO Ó ADMINISTRACIÓN.			
EXPERIENCIA MINIMA GENERAL			
➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 01 AÑO, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.			
EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA			
➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 01 AÑO, EN EL SECTOR PUBLICO EN EL CARGO Y/O AFINES.			
CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS		COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPORTES. ➤ CAPACITACION EN MANEJO DE OFIMATICA. ➤ CAPACITACIÓN Y CONOCIMIENTO DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL. ➤ CAPACITACION EN GESTIÓN PUBLICA 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ CAPACIDAD DE COMPROMISO ➤ RESPONSABILIDAD, PROACTIVIDAD ➤ BUENA REDACCION ➤ CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO ➤ CAPACIDAD DE COMPROMISOS ➤ ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS Y SEGUIMIENTO 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)		
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,854.19(DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad		



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE FLUVIAL		
NOMBRE DEL PUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE TRANSPORTE FLUVIAL		
CATEGORIA	TÉCNICO II		
CODIGO DE PLAZA	0018	CANTIDAD	1

FUNCIONES

Brindar apoyo técnico administrativo en las actividades del área.

Actualización y elaboración de planes estratégicos de trabajo.

- Asistir en la recolección y análisis de datos relacionados con las operaciones de transporte fluvial.
- Apoyar en la elaboración y seguimiento de los protocolos de seguridad y procedimientos operativos.
- Gestionar y mantener actualizada la documentación relacionada con el transporte fluvial, como permisos, licencias, registros, entre otros.
- Capacitar y orientar al público en general en temas relacionados con el transporte fluvial.
- Mantener una comunicación efectiva con el personal a cargo de las embarcaciones, proveedores y otras entidades involucradas en el transporte fluvial.
- Realizar informes y otros documentos que requiera la Unidad Funcional de Servicios de Transporte Fluvial.
- Otras funciones que disponga su jefe inmediato.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION
Estudios Universitarios y/o Técnicos, en Administración, Economía y/o afines.

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
Experiencia laboral general no menor a 6 meses en el sector público y/o privado.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA
Experiencia laboral no menor de 6 meses en el sector público en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos y/o capacitaciones en transporte fluvial. ➤ Capacitación sobre el Reglamento de Transporte Fluvial y Lacustre. ➤ Capacitación en Gestión Pública. ➤ Conocimiento de Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo en equipo, habilidad comunicativa, responsabilidad, honestidad, confiabilidad, proactividad, tolerancia al trabajo en presión y vocación de servicio. ➤ Visión estratégica. ➤ Resiliencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (Las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,389.19 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACIÓN VIAL		
NOMBRE DEL PUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA FUNCIONAL DE ANTECEDENTES		
CATEGORIA	TÉCNICO II		
CODIGO DE PLAZA	0019	CANTIDAD	02

- FUNCIONES**
- Manejo de información y documentación de la Unidad funcional de Antecedentes.
 - Elaboración de informes, memorándums y otros documentos Administrativos.
 - Manejo de habilitación e inhabilitación de licencia de conducir por el Poder Judicial.
 - Manejo de Levantamiento de Sanciones.
 - Manejo de la plataforma SIGA.

REQUISITOS MINIMOS

- FORMACION**
- Estudios Universitarios y/o Técnicos, en Administracion, Contabilidad, Derecho y/o afines.

- EXPERIENCIA MINIMA GENERAL**
- Experiencia laboral no menor de 06 meses en el sector Público y/o Privado.

- EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA**
- Experiencia laboral en el Sector Público no menor a 06 meses, en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en Gestión Pública. ➤ Capacitación en atención al usuario. ➤ Conocimiento en Gestión y Seguridad en el Transporte. ➤ Conocimiento del Sistema Nacional de Conductores. ➤ Conocimiento de Transporte Vial. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacidad de compromiso, sentido del deber. ➤ Responsabilidad, proactividad. ➤ Pensamiento analítico, buena redacción. ➤ Capacidad de compromiso. ➤ Capacidad de trabajo en equipo. ➤ Manejo de ofimática básica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,389.19 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACION VIAL		
NOMBRE DEL PUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACION VIAL		
CATEGORIA	TECNICO II		
CODIGO DE PLAZA	0020	CANTIDAD	02

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> ➤ MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACIÓN VIAL. ➤ PLANEAR, DIRIGIR, REVISAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LOS DESPACHOS Y DOCUMENTOS DIRIGIDOS DE LA UNIDAD. ➤ ACTUALIZAR EL SISTEMA DE BASE DE DATOS ➤ ORDENAS LOS ARCHIVOS DE LAS EMPRESAS DE ACUERDO AL SISTEMA DE DATOS. ➤ APOYAR LAS ACCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DOCUMENTARIA DE LOS DOCUMENTOS Y/O EXPEDIENTES. ➤ ATENCIÓN AL PÚBLICO. ➤ TRABAJAR BAJO PRESION Y EN EQUIPO. ➤ OTROS QUE ASIGNE LA JEFATURA.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y/O TECNICO, EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y/O AFINES.

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
<ul style="list-style-type: none"> ➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR DE 06 MESES EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA
<ul style="list-style-type: none"> ➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR DE 06 MESES EN EL SECTOR PUBLICO, EN EL CARGO Y/O AFINES.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitaciones en el reglamento Nacional de Tránsito. ➤ Capacitación en materia de Procedimiento Administrativo Sancionador de Infracciones al Tránsito Terrestre. ➤ Conocimiento de Ofimática. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ELABORACION DE DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES Y REQUERIMIENTOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA. ➤ ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS Y SEGUIMIENTO ➤ APLIACIONES INFORMATICOS Y TECNICOS DE ORGANIZACIONES.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,389.19 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACION VIAL		
NOMBRE DEL PUESTO	TECNICO ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE EXPEDICIONES		
CATEGORIA	TECNICO II		
CODIGO DE PLAZA	0021	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- MANEJO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DEL AREA DE EXPEDICIONES.
- ELABORACION DE INFORMES, ALIMENTACION DE BASE DE DATOS DE EXPEDIENTES U OTROS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS EN EL AREA DE EXPEDICIONES.
- MANEJO DE REVISION DE EXPEDIENTES DE CLASE A-I, REATEGORIZACIONES.
- ALIMENTAR LA BASE DE DATOS DRIVE Y EXCEL.
- CREACION DE PREFIJOS DE LOS USUARIOS.
- CONTROL BASE DE DATOS DE ENTRADA Y SALIDA DE EXPEDIENTES.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- ESTUDIO UNIVERSITARIO Y/O TECNICO, EN ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, Y/O AFINES.

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 6 MESES EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- EXPERIENCIA LABORAL NO MENOS A 6 MESES EN EL SECTOR PUBLICO, EN EL CARGO Y/O AFINES

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- CAPACITACION EN GESTION PUBLICA
- CAPACITACION EN OFIMATICA

COMPETENCIAS

- CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO.
- RESPONSABILIDAD, PROACTIVIDAD.
- PENSAMIENTO ANALITICO, BUENA REDACCION.
- MANEJO DE OFIMATICA BASICA
- CAPACIDAD DE COMPROMISO.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,389.19 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE CIRCULACION VIAL		
NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AREA DE EXPEDICIONES		
CATEGORIA	AUXILIAR I		
CODIGO DE PLAZA	0022	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- ATENCION AL USUARIO.
- APOYO EN TRAMITES DOCUMENTARIOS.
- CONTROL Y ORDENADO DE SOBRES DE ACUERDO AL ORDEN DE PREFIJO.
- OTROS ADICIONALES QUE LE DISPONGAN.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- SECUNDARIA COMPLETA

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR DE SEIS (6) MESES, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO NO MENOS DE 6 MESES EN EL CARGO Y/O AFINES.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- CAPACITACION EN OFIMATICA
- CAPACITACION EN ATENCION AL USUARIO.

COMPETENCIAS

- COMUNICACIÓN EMPÁTICA
- CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO
- PROACTIVIDAD
- COMPROMISO Y SENTIDO DEL DEBER.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 2,064.19 (DOS MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE		
NOMBRE DEL PUESTO	ABOGADO PROFESIONAL DE PLANTA EN DERECHO		
CATEGORIA	PROFESIONAL III		
CODIGO DE PLAZA	0023	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- CALIFICACION DE EXPEDIENTES PARA TRANSPORTE TERRESTRE REGULAR, ESPECIAL Y EVENTUAL.
- CALIFICACION DE EXPEDIENTES PARA INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA (TERMINALES TERRESTRES, ESTACION DE RUTA TIPO I, II, III Y TALLERES DE MANTENIMIENTO).
- ELABORACION DE INFORMES TECNICOS PARA AUTORIZACIONES Y OTROS DE TRANSPORTE TERRESTRE REGULAR (INTERPROVINCIAL), TRANSPORTE ESPECIAL (TURISTICO, TRABAJADORES, ESTUDIANTES Y OTROS) Y TRANSPORTE EVENTUALES.
- ELABORACION DE INFORMES TECNICOS PARA OTORGAR CERTIFICADOS DE HABILITACION TECNICA DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA DE TRANSPORTE (TERMINAL TERRESTRE, ESTACIONES DE RUTA (TIPO I, II Y III) Y TALLERES DE MANTENIMIENTO).
- TRABAJAR BAJO PRESION Y EN EQUIPO.
- OTROS QUE ASIGNE LA JEFATURA.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- TITULO PROFESIONAL DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO.

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- EXPERIENCIA PROFESIONAL NO MENOR DE 2 AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PUBLICO NO MENOR DE UN AÑO, EN EL CARGO Y/O AFINES.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- CAPACITACION EN GESTION PUBLICA
- CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPORTES
- CONOCIMIENTO EN OFIMATICA

COMPETENCIAS

- ELABORACION DE DOCUMENTOS DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES Y REQUERIMIENTOS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.
- ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS Y SEGUIMIENTO
- APLICACIONES INFORMATICAS Y TECNICOS DE ORGANIZACIONES.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 3,319.19 (TRES MIL TRECIENTOS DIECINUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE		
NOMBRE DEL PUESTO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO		
CATEGORIA	TECNICO II		
CODIGO DE PLAZA	0024	CANTIDAD	01
FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ DESARROLLAR PROGRAMAS DE BASE DE DATOS. ➤ DESARROLLAR PROGRAMAS DRIVE. ➤ DESARROLLAR HARDWARE, SISTEMAS OPERATIVOS Y PROGRAMAS O APLICACIONES. ➤ ALIMENTAR LA BASE DE DATOS. 			
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION			
➤ ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y/O TÉCNICO DE INFORMATICA Y SISTEMAS Y/O AFINES.			
EXPERIENCIA MINIMA GENERAL			
➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR DE 6 MESES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.			
EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA			
➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR DE 6 MESES EN EL SECTOR PUBLICO, EN EL CARGO Y/O AFINES.			
CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS		COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ANALISTA DE SISTEMAS ➤ PROGRAMADOR DE COMPUTADORAS ➤ OPERADOR DE COMPUTADORAS ➤ MANTENIMIENTO Y REPARACION DE COMPUTADORAS ➤ CAPACITACION EN GESTION PUBLICA 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMUNICACIÓN EMPÁTICA ➤ CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO ➤ PROACTIVIDAD ➤ APLICACIONES INFORMATICOS Y TECNICOS DE ORGANIZACIONES. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)		
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,389.19 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad		

REGIONAL CUSCO
V.º B.º
ASESORIA
JURIDICA
G.R.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
RRHH
M.F.H.
GRTC

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
SUB GERENCIA DE COBERTURA EN TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
- CUSCO -

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE		
NOMBRE DEL PUESTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
CATEGORIA	AUXILIAR I		
CODIGO DE PLAZA	0025	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- REGISTRAR LOS EXPEDIENTES EN EL SISTEMA DE BASE DE DATOS
- ACTUALIZAR EL SISTEMA DE BASE DE DATOS
- ORDENAS LOS ARCHIVOS DE LAS EMPRESAS DE ACUERDO AL SISTEMA DE DATOS.
- BRINDAR LA INFORMACION REQUERIDA QUE CONTIENE EL SISTEMA DE DATOS
- OTROS ASIGNACIONES QUE DESIGNE EL JEFE INMEDIATO



REQUISITOS MINIMOS

FORMACION	
➤ SECUNDARIA COMPLETA	
EXPERIENCIA MINIMA GENERAL	
➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR DE SEIS (6) MESES, EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO.	
EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA	
➤ EXPERIENCIA LABORAL NO MENOR A 6 MESES, EN EL SECTOR PUBLICO EN EL CARGO Y/O AFINES.	
CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ➤ CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPORTES ➤ CAPACITACION EN OFIMATICA 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMUNICACIÓN EMPÁTICA ➤ CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO ➤ PROACTIVIDAD ➤ APLIACIONES INFORMATICOS Y TECNICOS DE ORGANIZACIONES.

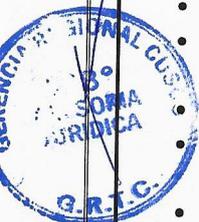
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURANCION DEL CONTRATO - HORARIO	03 MESES 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/ 2,064.19 (DOS MIL SESENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL ESPECIALISTA - INGENIERO ELECTRONICO Y/O TELECOMUNICACIONES		
CATEGORIA	PROFESIONAL IV		
CODIGO DE PLAZA	0026	CANTIDAD	02
FUNCIONES			
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el mantenimiento y reparación de sistemas de retransmisión de Radio y Televisión. Gestión y coordinación con las autoridades locales, pertenecientes a cada estación. Coordinar con los especialistas de la U.F.C. para la adquisición de repuestos y accesorios, material y herramientas para efectuar el mantenimiento y reparación Encargado del control de las estaciones de radio y televisión de la Región Cusco Realizar informes sobre las condiciones, de mantenimiento, reparación y rehabilitación de cada una de las estaciones de Radio y televisión instaladas en la Región Cusco. Monitoreo y verificación del espectro radioeléctrico Formular estudios de pre inversión de telecomunicaciones Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de las herramientas y equipos asignados para la realización de las labores de mantenimiento Supervisar la implementación y correcto funcionamiento de estaciones del proyecto PACC, CPACC y HF. Participar en los procesos de selección Otras funciones que le asigne el jefe inmediato 			
REQUISITOS MINIMOS			
FORMACION			
➤ Título profesional de Ingeniero Electrónico y/o Telecomunicaciones, colegiado y habilitado			
EXPERIENCIA MINIMA GENERAL			
➤ Experiencia profesional no menor a cuatro (4) años, el sector público y/o privado.			
EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA			
• Experiencia laboral no menor a dos (2) años, en el sector público en el cargo y/o afines.			
CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS		COMPETENCIAS	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacitación en telecomunicaciones ➤ Capacitación en Ofimática. ➤ Capacitación en Ingeniería de redes de acceso y/o Transporte ➤ Capacitación de fibra óptica y/o radiodifusión y/o Tecnologías de la información de comunicación 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo a presión. ➤ Capacidad de resiliencia ➤ Disposición para trabajo en campo. ➤ Proactivo ➤ Compromiso ➤ Responsable 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO			
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)		
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 3,784.19 (TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO con 19/100 soles) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad		



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL ESPECIALISTA DE MANTENIMIENTO Y SUPERVISION DE SISTEMAS DE POZO A TIERRA		
CATEGORIA	PROFESIONAL IV		
CODIGO DE PLAZA	0027	CANTIDAD	01

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el mantenimiento y reparación de sistemas de retransmisión de Radio comunicaciones y Televisión. Gestión y coordinación con las autoridades locales, pertenecientes a cada estación. Realizar el diagnostico situacional de pozos a tierra de los CPACC Mantenimiento correctivo preventivo de sistemas de protección eléctrico de sistema de telecomunicaciones Coordinar con los especialistas de la U.F.C. para la adquisición de repuestos y accesorios, material y herramientas para efectuar el mantenimiento eléctrico de las antenas Supervisar y verificar los pozos a tierra de las Antenas dentro de la Región Cusco Realizar informes sobre las condiciones, de mantenimiento eléctrico Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento de las herramientas y equipos asignados para la realización de las labores de mantenimiento Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- Título profesional de Ingeniero Electrónico o Electricista, colegiado y habilitado

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- Experiencia profesional no menor a cuatro (4) años, en el Sector Publico y/o Privado.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- Experiencia no menor a dos (2) años, en el Sector Público en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
--	---------------------

- Capacitación en telecomunicaciones
- Capacitación en mantenimiento de pozos a tierra.
- Capacitación en mantenimiento de pozos a tierra
- Capacitación en Ofimática.

- Trabajo a presión.
- Capacidad de resiliencia
- Disposición para trabajo en campo
- Proactivo
- Compromiso
- Responsable

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 3,784.19(TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO con 19/100 soles) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL DE PLANTA - BILOGO o INGENIERO AMBIENTAL		
CATEGORIA	PROFESIONAL III		
CODIGO DE PLAZA	0028	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- Encargado de elaborar la Declaración de Impacto Ambiental. De los diferentes proyectos que se elaboraran en Planta a nivel de pre inversión.
- Encargado de hacer seguimiento a los estudios de Declaración de Impacto Ambiental, ante la Autoridad Competente.
Realizar el seguimiento a la documentación.
- Apoyo en la realización documentaria y coordinación previa con autoridades para la realización de sensibilización en zonas rurales de la Región Cusco.
- Elaborará informes de caracterización medio ambiental de las áreas de estudio donde se formulará los proyectos de inversión.
- Elaboración de análisis de los impactos ambientales en la etapa de formulación del perfil
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- Título profesional de Biólogo y/o Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- Experiencia profesional no menor de dos (2) años, en el Sector Público y/o Privado.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- Experiencia no menor de un (1) año, en el Sector Publico en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- Capacitación en gestión ambiental
- Capacitación de evaluación de impacto ambiental.
- Capacitación en Gestión Pública.
- Capacitación en Ofimática.

COMPETENCIAS

- Trabajo a presión.
- Capacidad de resiliencia
- Disposición para viajar a campo
- Proactivo
- Compromiso
- Responsable

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 3,319.19 (TRES MIL TRECIENTOS DIECINUEVE CON 19/100), mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL EXPERTO- ECONOMISTA		
CATEGORIA	PROFESIONAL V		
CODIGO DE PLAZA	0029	CANTIDAD	01

FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar estudios de pre – inversión dentro del Marco Normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual – INVIERTE.PE. • Realizar el levantamiento de información primaria mediante encuestas en las localidades de la Región Cusco • Realizar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo al ámbito de su competencia • Otras funciones que le asigne el jefe inmediato



REQUISITOS MINIMOS

FORMACION
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Economista, colegiado y habilitado

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional no menor de cinco (5) años, en el Sector Público y/o Privado.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor a tres (3) años, en el Sector Público en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en INVIERTE.PE • Capacitación en Gestión Pública. • Capacitación en Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Trabajo a presión. ➤ Capacidad de resiliencia ➤ Disposición para trabajo en campo ➤ Proactivo ➤ Compromiso ➤ Responsable

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 4,249.19(CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 19/100 soles), mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL EXPERTO - ABOGADO		
CATEGORIA	PROFESIONAL V		
CODIGO DE PLAZA	0030	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- Formular, aprobar, ejecutar, dirigir, controlar, y administrar los planes y políticas en materia de telecomunicaciones de la Región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales
- Coordinar con el Gobierno Nacional las autorizaciones de la radio y televisión regional, las licencias correspondientes en armonía con las políticas y normatividad nacional y los convenios internacionales
- Propulsar y elaborar los convenios de cooperación en telecomunicaciones en el ámbito regional
- Intervenir en la preparación y levantamiento de las actas de constataciones de estaciones ilegales, inspecciones técnicas, verificación de cese de operaciones de estaciones sancionados e inicio de operaciones
- Elevar opinión acerca de las denuncias sobre servicios de radiodifusión
- Elaborar las notificaciones de actas a los administrados en la radiodifusión
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- Título profesional de Abogado debidamente colegiado y habilitado

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- Experiencia profesional no menor de cinco (5) años, en el Sector Publico y/o Privado.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- Experiencia no menor de tres (3) años, en el Sector Público en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- Capacitación en Gestión Publica
- Capacitación en Ofimática
- Capacitación en contrataciones con el estado.
- Capacitación en Derecho Administrativo

COMPETENCIAS

- Trabajo a presión.
- Capacidad de resiliencia
- Disposición para viajar a campo
- Proactivo
- Compromiso
- Responsable

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 4,249.19(CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 19/100 soles), mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	PROFESIONAL ESPECIALISTA DE SSOMA		
CATEGORIA	PROFESIONAL IV		
CODIGO DE PLAZA	0031	CANTIDAD	01

- FUNCIONES**
- Realizar el plan de Seguridad y Salud en las actividades de mantenimiento de las antenas retransmisora de radio y televisión de los proyectos PAAC y CPACC y HF.
 - Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo seguro en concordancia con el Plan de seguridad y salud en el trabajo.
 - Realizar el diagnostico situacional de pozos a tierra de los CPACC
 - Controlar la utilización de los implementos de seguridad adecuados y que sean aplicables a las labores específicas.
 - Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal del área de mantenimiento de la Unidad Funcional de Comunicaciones, previsto en el Plan de seguridad y salud en el trabajo.
 - Seguimiento, control y prevención de enfermedades.
 - Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

REQUISITOS MINIMOS

- FORMACION**
- Título profesional de Ingeniero de Seguridad, y/o afines, colegiado y habilitado

- EXPERIENCIA MINIMA GENERAL**
- Experiencia profesional no menor a cuatro (4) años, en el Sector Publico y/o Privado.

- EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA**
- Experiencia no menor a dos (2) años, en el Sector Publico en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en seguridad en el trabajo Capacitación en Gestión Publica Capacitación en Ofimática 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo a presión. Capacidad de resiliencia Disposición para trabajo en campo Proactivo Compromiso Responsable

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 3,784.19(TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	TECNICO ADMINISTRATIVO		
CATEGORIA	TECNICO II		
CODIGO DE PLAZA	0032	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- Apoyo en charlas de sensibilización a instituciones educativas de la región en temas de comunicaciones. el ámbito de toda la Región Cusco
- Elaboración de documentos y seguimiento a requerimientos en las áreas administrativas de la GRTC.
- Realizar otras funciones afines que le encomiende el jefe de la Unidad Funcional de Comunicaciones
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- Estudios Universitarios/ Técnicos, Administración, Contabilidad y/o afines.

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- Experiencia laboral no menor a 6 meses, en el Sector Público y/o Privado.

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- Experiencia laboral no menor a 6 meses, en el Sector Publico en el cargo y/o afines.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- Capacitación en ofimática.
- Conocimiento de gestión pública

COMPETENCIAS

- Trabajo a presión.
- Capacidad de resiliencia
- Disponibilidad para viajar a campo
- Proactivo
- Compromiso
- Responsable

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,389.19 (DOS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES) mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

TERMINOS DE REFERENCIA

AREA	UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES		
NOMBRE DEL PUESTO	CONDUCTOR		
CATEGORIA	TECNICO II		
CODIGO DE PLAZA	0033	CANTIDAD	01

FUNCIONES

- Labores de transporte al personal en el ámbito de toda la Región Cusco
- Labor de cuidado y mantenimiento de la unidad vehicular asignada a la Unidad Funcional de Comunicaciones
- Realizar otras funciones afines que le encomiende el jefe de la Unidad Funcional de Comunicaciones
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

REQUISITOS MINIMOS

FORMACION

- Estudios Universitarios/ Técnicos.

EXPERIENCIA MINIMA GENERAL

- Experiencia laboral no menor de 6 meses, como conductor en el Sector Publico y/o privado

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

- Experiencia laboral no menor a 6 meses en el Sector Publico, como conductor.

CURSOS O CAPACITACIONES SOLICITADAS

- Conocimiento de mecánica
- Licencia de conducir mínimo A1B, vigente (sin inhabilitaciones, suspensiones y deudas pendientes).

COMPETENCIAS

- Trabajo a presión.
- Capacidad de resiliencia
- Disponibilidad para viajar a campo
- Proactivo
- Compromiso
- Responsable

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DURACION DEL CONTRATO - HORARIO	3 MESES - 48 HORAS SEMANALES (las labores se realizarán de manera presencial salvo disposición contraria del Gobierno Central)
CONTRAPRESTACION MENSUAL	S/. 2,389.19 (DOS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 19/100 SOLES), mensuales los cuales incluyen los impuestos y aplicaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

1.5. Condiciones de la contratación.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de los servicios	Las diferentes dependencias de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del GORE Cusco
Duración del contrato	A partir de la fecha de la suscripción del contrato, por el periodo de tres meses.
Remuneración mensual	Conforme a lo consignado en los Términos de Referencia, desarrollados en el numeral precedente.

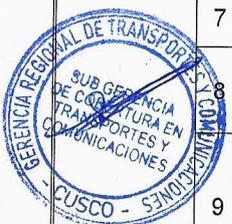
1.6. Etapas de Evaluación.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

Se realizarán dos etapas de evaluación, la primera será la etapa de Evaluación Curricular según los términos de referencia adjuntados en estas bases y la segunda, será la etapa de Entrevista Personal, cabe aclarar que cada una de estas etapas de evaluación son preclusivas y eliminatorias.

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de las Bases	13 de julio del 2023	Comité CAS
CONVOCATORIA			
2	Registro y Publicación del Proceso en el Portal de SERVIR. Talento Perú: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/ Decreto Supremo N°. 083-2019-PCM	14 de julio del 2023	UFRH/ UFTI
	Publicación de las bases en la pestaña "Trabajo con Nosotros" – "Convocatoria CAS 2023" del portal Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones GORE Cusco https://www.gob.pe/regioncusco-grtc	14 de julio del 2023	UFRH / UFTI
3	Presentación presencial del expediente mediante la Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (por la puerta de Pedro Vilca Apaza, frente a SENATI)	01 de agosto 2023	Mesa de Partes
		DESDE LAS 08:00 AM HASTA LAS 04:00 PM	
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Revisión de Expedientes	02 de agosto del 2023 al 03 de agosto del 2023	Comité CAS
5	Publicación de resultados de Evaluación Curricular en el Portal Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Cusco.	04 de agosto del 2023	Comité CAS / UFTI
6	Presentación de Controversias	07 de agosto del 2023 DESDE LAS 08:30 AM HASTA LAS 12:30 PM	Mesa de Partes
7	Publicación de resultados de Controversias	07 de agosto del 2023	Comité CAS
8	Entrevista personal, el día y hora se consignará en la Publicación de resultados de Evaluación Curricular	07 de agosto del 2023 al 08 de agosto del 2023	Comité CAS
	Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Cusco.	09 de agosto del 2023	Comité CAS / UFTI
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATOS E INICIO DE LABORES			
10	Inicio de labores y suscripción de Contratos.	10 de agosto del 2023	Unidad Funcional de Recursos Humanos



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente en el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciara fecha y hora de la actividad siguiente.

III. DE LA ETAPAS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la manera siguiente:

ETAPAS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
<p>EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios: Orden de presentación de CV, especialización, capacitación, experiencia laboral, así como el cumplimiento de los requisitos mínimos del cargo.</p> <p>Para el caso de la categoría Profesional III, IV, V: Experiencia General: se contabiliza desde el egreso (constancia de egresado ó bachillerato); y para Experiencia Específica: se contabiliza desde la colegiatura.</p> <p>Para el caso de la categoría Profesional II: Experiencia General se contabiliza desde el egreso (estudios concluidos ó bachillerato) y para la Experiencia Específica: se contabiliza desde el bachillerato o título de Instituto Superior.</p> <p>Para el caso de la categoría Técnico II y Auxiliar I: Experiencia General y Específica: se contabiliza toda la realizada;</p> <p>El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 30 puntos.</p>	50%	50 puntos
<p>ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará los siguientes criterios: Presentación (aspecto personal), conocimientos generales, conocimientos específicos al cargo, cultura general.</p> <p>El puntaje mínimo para esta etapa es de 35 puntos.</p> <p>CONSIDERACIONES</p> <p>La entrevista personal será realizada por el Comité de Selección del Concurso – CAS y por separado a cada postulante, según cronograma.</p> <p>Se evaluará cultura general, habilidades, capacidad técnica y conceptual al cargo, y de interrelación, entre otros criterios. La entrevista se realizará a la hora exacta sin tolerancia alguna, sugiriendo al postulante tome las precauciones debidas.</p> <p>Si el postulante no se presenta (al llamado) a la entrevista en la fecha y hora señalada es causal de eliminación y será considerada como NO SE PRESENTÓ (NSP).</p>	50%	50 puntos
<p>PUNTAJE TOTAL: Para que el postulante pueda tener la condición de ganador a plaza que postula debe cumplir un mínimo de 65 puntos.</p>	100%	100 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio será de 30 puntos en la evaluación curricular y 35 puntos en la entrevista.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

1. Criterios de Evaluación Curricular:

Téngase en cuenta, que el expediente remitido por los postulantes antes de ser calificados, se revisara el cumplimiento de los requisitos mínimos según los términos de referencia, que deben de cumplir para cada plaza a la cual postulan, en caso que, el postulante no cumpla con uno o más requisitos mínimos, será desaprobado (eliminado) en forma automática y por ende no podrá continuar en el proceso, para tal efecto, **los criterios a evaluar** se encuentran conforme a las categorías, en los cuadros siguientes:

PROFESIONAL V

EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS
A) Formación Académica	30 PUNTOS	
Título profesional, colegiado y habilitado	27 puntos	
Grado de maestro ó magister	28 puntos	
Grado de doctor	30 puntos	
B) Experiencia Laboral	10 PUNTOS	
Experiencia general no menor a 5 años en el sector público y/o privado	8 puntos	
Experiencia específica en el sector público no menor a 3 años en funciones al cargo y/o afines.	10 puntos	
C) Especialización en el Cargo Funcional	9 PUNTOS	
Por cada diplomado o curso de especialización (máximo 3 documentos)	2 puntos	
Por cada curso, seminario, charla, taller, conferencia, capacitación y/o simposio (máximo 3 documentos)	1 punto	
D) Orden de presentación del expediente	1 PUNTO	
PUNTAJE TOTAL		

PROFESIONAL IV

EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS
A) Formación Académica	30 PUNTOS	
Título profesional, colegiado y habilitado	27 puntos	
Grado de maestro ó magister	28 puntos	
Grado de doctor	30 puntos	
B) Experiencia Laboral	10 PUNTOS	
Experiencia general no menor a 4 años en el sector público y/o privado.	8 puntos	
Experiencia específica en el sector público no menor a 3 años, en funciones al cargo y/o afines.	10 puntos	
C) Especialización en el Cargo Funcional	9 PUNTOS	
Por cada diplomado o curso de especialización (máximo 3 documentos)	2 puntos	
Por cada curso, seminario, charla, taller, conferencia, capacitación y/o simposio (máximo 3 documentos)	1 puntos	
D) Orden de presentación del expediente	1 PUNTO	
PUNTAJE TOTAL		

PROFESIONAL III

EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS
A) Formación académica	30 PUNTOS	

Título profesional, colegiado y habilitado	27 puntos	
Egresado de maestría	28 puntos	
Grado de maestro ó magister	30 puntos	
B) Experiencia	10 PUNTOS	
Experiencia general no menor a 2 años en el sector público y/o privado.	8 puntos	
Experiencia específica en el sector público no menor a 1 año, en funciones al cargo y/o afines.	10 puntos	
C) Especialización en el cargo funcional	9 PUNTOS	
Por cada diplomado o curso de especialización (máximo 3 documentos)	2 puntos	
Por cada curso, seminario, charla, taller, conferencia, capacitación y/o simposio (máximo 3 documentos)	1 punto	
D) Orden de presentación del expediente	1 PUNTO	
PUNTAJE TOTAL		

PROFESIONAL II

EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS
A) Formación académica	30 PUNTOS	
Grado Bachiller y/o Título Instituto Superior	25 puntos	
Título Profesional	30 puntos	
B) Experiencia	10 PUNTOS	
Experiencia general no menor a 1 año, en el sector público y/o privado	8 puntos	
Experiencia específica en el sector público no menor a 1 año, en funciones al cargo ó afines.	10 puntos	
C) Especialización en el cargo funcional	9 PUNTOS	
Por cada diplomado o curso de especialización (máximo 3 documentos)	2 puntos	
Por cada curso, seminario, charla, taller, conferencia, capacitación y/o simposio (máximo 3 documentos)	1 punto	
D) Orden de presentación del expediente	1 PUNTO	
PUNTAJE TOTAL		

TÉCNICO II

EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS
A) Formación Académica	30 PUNTOS	
Estudios universitarios y/o estudios técnicos	25 puntos	
Bachiller	30 puntos	
B) Experiencia Laboral	10 PUNTOS	
Experiencia general no menor a 6 meses, en el sector público y/o privado	8 puntos	
Experiencia específica en el sector público no menor a 6 meses, en funciones al cargo o afines.	10 puntos	
C) Especialización en el cargo funcional	8 PUNTOS	
Por cada curso, seminario, charla, taller, conferencia, capacitación y/o simposio (máximo 4 documentos)	2 puntos	
D) ORDEN DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE	02 PUNTOS	
PUNTAJE TOTAL		

AUXILIAR I

EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS
Formación académica	38 PUNTOS	
Secundaria completa	35 puntos	
Estudios universitarios y/o técnicos	38 puntos	
Experiencia	10 PUNTOS	
Experiencia general y específica no menor de 6 meses	8 puntos	
Experiencia general y específica no menor de 1 año	10 puntos	
ORDEN DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE	2 PUNTOS	
PUNTAJE TOTAL		

2. Criterios de la Entrevista individual:

La entrevista final tiene por finalidad encontrar a los postulantes más adecuados para los requerimientos de los cargos funcionales de trabajo que desempeñarán, es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias de cada perfil, de acuerdo a los criterios siguientes:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA		PUNTAJE MÁXIMO 50 PUNTOS
A) Conocimiento de Cultura General local, nacional, internacional	10 puntos	
B) Dominio temático del cargo a postular: Conocimiento técnico	25 puntos	
C) Capacidad analítica de respuesta	5 puntos	
D) Actitud personal – Desenvolvimiento personal	5 puntos	
E) Comunicación asertiva	5 puntos	
Puntaje Total		

En el momento de la entrevista, el postulante deberá contar con su documento nacional de identidad (DNI) a la mano, para verificar su identidad y evitar suplantación y/o fraudes.

3. De las Bonificaciones.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación de 10 % sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°. 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de licenciado de las fuerzas Armadas y también, lo haya indicado en el **ANEXO N°. 01**.

**Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10%
Entrevista Personal**

Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido por el artículo 48 de la Ley N°. 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que

el postulante lo haya indicado en su hoja de vida, adjuntando el respectivo certificado de discapacidad y también, lo haya indicado en el **ANEXO N°. 01**.

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total

Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N°. 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, adjuntando la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte, y también, lo haya indicado en el **ANEXO N°. 01**.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
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 %

Se precisa que, en los tres casos antes desarrollados, la bonificación a otorgar será de aplicación cuando el postulante haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista y puntaje total según corresponda, en ese sentido, se debe tomar en cuenta el cuadro siguiente:

Bonificación Lic. FFAA	Puntaje Total= Evaluación Curricular + Entrevista Final+ Bonificación Lic. FFAA (10% Entrevista Personal)
Bonificación por Discapacidad	Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificación por Discapacidad (15% Puntaje Total)
Bonificación por Deportista	Puntaje Total = Puntaje Evaluación Curricular + puntaje de la Bonificación por Deportista Calificado (hasta 20% Evaluación Curricular según corresponda)

4. Del Comité encargada de la evaluación.

Del Comité encargado del proceso de evaluación es autónomo en sus decisiones está conformado por 3 miembros titulares y 3 miembros suplentes.

- En la etapa de evaluación curricular, se calificará los expedientes los 3 miembros titulares.

- En la etapa de entrevista personal la evaluación se llevará a cabo con la participación de los 3 miembros titulares, con el objeto de garantizar la neutralidad e imparcialidad del concurso, quienes deberán actuar de forma alterna con los suplentes según sea el caso.

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

DE LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE

Los expedientes se presentarán a través de Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, el día 01 de agosto de 2023 en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en un sobre manila cerrado, conteniendo toda la documentación requerida en las bases de este proceso, debiendo la denominación (rotulación) del Proceso de Contratación CAS N°. 002-2023-GR-CUSCO-GRTCC, de la forma siguiente:

PROCESO CAS N°. 002-2023-GR-CUSCO-GRTCC

SEÑORES DEL COMITÉ DE SELECCIÓN PARA CONDUCIR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°. 1057 DE LA GRTC

DEPENDENCIA: _____

CARGO FUNCIONAL: _____

CATEGORÍA: _____

COD. DE PLAZA: _____

NOMBRE DEL POSTULANTE: _____

NÚMERO DE FOLIOS: _____

V. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Currículo Vitae, simple actualizado en el que se precise las funciones realizadas y fecha de desempeño en su trayectoria laboral.

Copia xerográfica simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos adicionales para el puntaje adicional (documentos que sustenten lo precisado en el Currículo Vitae).

Copia del Documento Nacional de Identidad y Consulta RUC (con estado y condición de contribuyente activo)

4. Declaraciones juradas ANEXO 01, ANEXO 02, ANEXO 03, ANEXO 04, ANEXO 05, ANEXO 06, ANEXO 07 y ANEXO 08.

El expediente a presentarse deberá estar foliado y visado por el postulante en todas sus hojas de abajo hacia arriba, bajo sanción de descalificación.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso 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 requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. **Cancelación del proceso de selección.**

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

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.
- Por restricciones presupuestales informadas.
- Si hubiera una declaratoria de emergencia nacional cuarentena, para ello, la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Cusco, cancelará el proceso automáticamente sin necesidad de pronunciamiento.
- Otros supuestos debidamente justificados e informados.



VII. DE LOS ANEXOS:

Los anexos serán debidamente llenados y adjuntados a la hoja de vida conforme al orden de presentación de los documentos en el expediente (revisese capítulo V), para la presentación de estos en el presente concurso. La no presentación de los anexos genera la automática eliminación del postulante.

VIII. DE LA CONTROVERSIA:

Cualquier controversia producida y/o suscitada en el concurso y/o resultados del concurso, será resuelta en única instancia y publicada por el Comité.

IX. IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR Y PROHIBICIÓN DE DOBLE PERCEPCIÓN:

1. Los postulantes deben tomar en cuenta que, no pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa y/o judicial para el ejercicio de la profesión o el cargo, para contratar con el Estado o para desempeñar la función pública, bajo apercibimiento expreso de responsabilidad administrativa y/o penal.
 2. Están impedidos de ser contratados bajo el CAS quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Entidad Pública.
- Es aplicable a los trabajadores sujetos al Contrato Administrativo de Servicios la prohibición de doble percepción de ingresos en el sector Público.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

1. Esta convocatoria de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS se realiza por carga laboral existente y por la necesidad de cubrir servicios de naturaleza temporal, transitoria y determinada.

Los postulantes podrán participar solo a un cargo convocado en el presente proceso de selección de personal, caso contrario será descalificado.

Los postulantes a la plaza solo en caso que fueran profesionales deberán **presentar su constancia de colegiatura actualizada del respectivo colegio, indicando la fecha de incorporación y de encontrarse habilitado a la fecha de postulación, caso contrario será inmediatamente eliminado del proceso de concurso.**

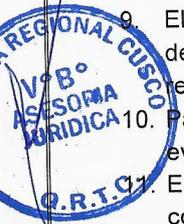
4. No haber sido destituido por medida disciplinaria por algún área u oficina de la administración pública y/o privada.
5. Los postulantes que se encuentren inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos pueden postular a la convocatoria CAS, siempre que cancele el registro o autorice el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato, bajo apercibimiento expreso de responsabilidad administrativa.
6. La adulteración, falsificación o falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas, o la no presentación de los mismos determinara la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas, judiciales y policiales a que hubiere lugar.



GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CUSCO

7. Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
 8. El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación.
 9. El postulante que no consigne sus datos correctamente y no presenta la documentación requerida debidamente **firmada (visado), foliada y precisando el código de la plaza al cual postula**, conforme a lo requerido, será **inmediatamente eliminado del proceso de concurso**.
 10. Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 35 puntos en la evaluación curricular.
 11. El Postulante que sea ganador tendrá un máximo de 24 horas para presentarse en su puesto de trabajo, caso contrario se declarara en abandono y se asignara la plaza al siguiente postulante con mayor puntaje.
 12. El postulante **ganador**, deberá presentar en un plazo no mayor de 30 días naturales, sus Certificados de Antecedentes Policiales, Penales y Judiciales, a fin de que, sean agregados a su Currículo Vite, de lo contrario se aplicarán los procedimientos disciplinarios
 13. El postulante **ganador**, en un plazo no mayor a 48 horas de publicado los resultados, deberá de presentar **copia fedateada** de los documentos presentados en el proceso a la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Cusco, sito en la avenida Micaela Bastidas N°. 480 en horario de trabajo.
- Nota:** En caso de comprobar fraude o falsedad en las declaraciones, información declarada en el Currículo Vitae o en la documentación presentada por el ganador cuando postuló, la Unidad Funcional de Recursos Humanos informará tal circunstancia a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a fin de que la Entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34 del Decreto Supremo N°. 004-2019-JUS – TUO de la Ley N°. 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así también, se aplicarán los procedimientos disciplinarios y penales que hubiera lugar.
14. Las etapas del presente concurso de selección de personal, **serán de carácter eliminatorio**.

EL COMITÉ



ANEXO 01

FICHA DE POSTULANTE
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

DATOS LABORALES

N° PLAZA	NOMBRE DEL PUESTO
SUB GERENCIA/OFICINA	

DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES	GENERO	
DNI	Carnet de extranjería		M	F
DIRECCIÓN			DISTRITO	
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	REFERENCIA DE DIRECCIÓN		
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	LUGAR DE NACIMIENTO (Distrito/Provincia/departamento)	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL		
TÉLEFONO DOMICILIO	TELÉFONO CELULAR 1	ELÉFONO CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL ALTERNO	

CONADIS	N° Carnet/código	FUERZAS ARMADAS	N° Carnet/código
---------	------------------	-----------------	------------------

ESPECIFICAR SI REQUIERE DE ALGÚN TIPO DE ASISTENCIA (AJUSTE RAZONABLE), DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
V° B°
SESE OFICIA
JURIDICA
G.R.T.C.

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
RRHH
GRTC
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE
DE COOPERATIVA EN
TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES



TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO:
(AA años y MM meses)

--

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO:(AA años y MM meses)

--

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel educativo (especificar los años)	Grado académico	Nombre de la carrera, Maestría/Doctorado	Año		Centro de estudios
			Desde	Hasta	
Otros (Especificar)					

COLEGIATURA

Colegio profesional		Nº de colegiatura	
---------------------	--	-------------------	--

IDIOMAS Y/O DIALECTOS

Idioma/dialecto	marque con una "X" el nivel alcanzado		
	Básico	Intermedio	Avanzado

OFIMÁTICA
de textos, hojas de cálculo, programas de presentaciones y otros)

Conocimiento	marque con una "X" el nivel alcanzado		
	Básico	Inter.	Avanz.

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN
(curso, diplomado, programa de especialización)

TIPO DE ESTUDIOS	Nombre del curso, diplomado, programa de especialización	Periodo de Estudios (fecha o AAA/MM)		Horas	Centro de estudios
		Inicio	Fin		





**EXPERIENCIA
LABORAL**

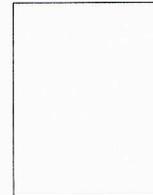
(Colocar desde el último trabajo o trabajo actual)

Empresa/Institución	sector/Giro del negocio	Puesto/Cargo	Desde – Hasta MM/AAAA	
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe directo	Puesto/cargo	Teléfono	Motivo de cambio	Remuneración Fija mensual (bruta)
Funciones principales				

Empresa/Institución	sector/Giro del negocio	Puesto/Cargo	Desde – Hasta MM/AAAA	
Referencias Laborales				
Nombre del Jefe directo	Puesto/cargo	Teléfono	Motivo de cambio	Remuneración Fija mensual (bruta)
Funciones principales				



Declaro que la información proporcionada respecto a lo requerido por el perfil del puesto es verdadera y podrá ser verificada por la entidad.



_____ Firma

Huella Digital

ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA



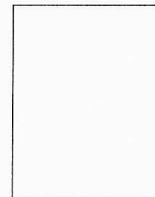
Yo,,
identificado(a) con DNI N°., con domicilio en
..... con correo electrónico
.....y teléfono de celular
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su verificación e investigación.

Me someto a las verificaciones que se realicen de oficio por parte de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Cusco u algún otra Entidad conforme a sus competencias, en consecuencia, me someto a las acciones y responsabilidades correspondientes que se deriven de tales verificaciones.



Lugar y fecha:



HUELLA DIGITAL

Firma

ANEXO 03
DECLARACIÓN JURADA

Yo, , identificado(a) con DNI
Nº , con domicilio en
con correo electrónico y teléfono de celular
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy siendo contratado.
- No tener condena por algún delito.
- No estar sancionado o estar registrado en algún registro de sanciones administrativas y/o judiciales.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio público, para contratar con el Estado o para desempeñar alguna función pública.
- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles de SERVIR.
- No tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado.
- No estar inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos regulada por la Ley N°. 28970. Caso contrario (previo a la suscripción del contrato o a la adjudicación de la plaza) me someto al procedimiento de cancelación del registro y/o autorizo al descuento automático por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la ley N°. 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, por lo que suscribo la presente en honor a la verdad, en la ciudad de del día del mes de del año 20.....



Huella Digital

Firma



ANEXO 04

**DECLARACIÓN JURADA
(D.S. 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**



Yo, , identificado(a) con DNI N° , con domicilio en con correo electrónico y teléfono de celular

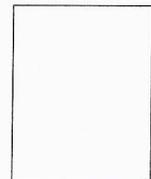
DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE (marcar con un aspa "X", según corresponda):

- NO tener** parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que se encuentren laborando y que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el cargo del que soy contratado en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Cusco. Por lo cual, declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N°. 26771, modificado por Ley N°. 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°. 021- 2000-PCM y sus modificatorias, Decreto Supremo N°. 017-2002-PCM, Decreto Supremo N°. 034-2005-PCM y demás normas conexas. Asimismo, me comprometo a no participar en alguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.
- Sí tengo** cónyuge o pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo grado de afinidad que preste(n) servicios en la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Cusco, y que declaro señalando sus datos a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Oficina de Trabajo	Nombres	Apellidos



Ciudad de del día del mes de del año 20....



Firma

Huella Digital

ANEXO 05

**DECLARACIÓN JURADA
(Antecedentes penales)**

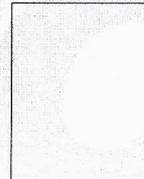
Yo, identificado(a)
con DNI N° con domicilio en
..... con correo electrónico
..... y teléfono de celular

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial. Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Ciudad de..... del día..... del mes de..... del año 20....



Huella Digital

Firma



ANEXO 06

DECLARACIÓN JURADA
(Antecedentes policiales, judiciales y de buena salud)



Yo, , identificado(a)
con DNI N° , con domicilio en
con correo electrónico
y teléfono de celular

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional, así también declaro gozar de una buena condición de salud para desempeñar el cargo al que postulo.

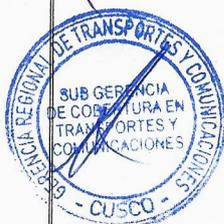
Declaro que, con la presente, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el artículo 411 del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32 de la Ley N°. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos. Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Ciudad de..... del día..... del mes de..... del año 20....



Huella Digital

Firma



ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo,, identificado(a) con DNI N°, con domicilio en con correo electrónico y teléfono de celular

En virtud de lo establecido en el Decreto Supremo N°. 044-2018-PCM que dispone, la implementación del Modelo de Integridad en el sector público, así como de la Ley N°. 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y el Código de ética del Gobierno Regional de Cusco, **en mi condición de postulante** a la presente convocatoria de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS y de ser el ganador de la plaza a la que postulo.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Coadyuvar en toda acción orientada a la implementación efectiva del Modelo de Integridad Institucional; y verificar su cumplimiento sostenido en el tiempo, en el marco de mis funciones o contrato, y promover y realizar acciones acordes con los Estándares de Integridad en la contratación pública en el ámbito de mis funciones o de mi contrato.
2. Cumplir con las acciones de implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Control Interno en Gobierno Regional de Cusco, según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley N°. 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y al Componente N°. 1 del Modelo de Integridad, en el marco de mis funciones o contrato.
3. Desarrollar acciones para promover la Integridad en el ámbito de mis funciones, y conducirme según los valores, principios, deberes y prohibiciones de la Ley N°. 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y del Código de Ética del Gobierno Regional de Cusco.
4. Trabajar y servir con estricta observancia de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, de las normas especiales y conexas derivadas de ella y de las normas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, que orientan el proceder de mis responsabilidades y funciones diarias; para fortalecer mi comportamiento y mejorar el servicio público que realizo, en bien del país.
5. Prevenir y combatir los actos de corrupción o ilícitos que pudieran cometer cualquier servidor/a, locador/a del Gobierno Regional de Cusco o practicante, independientemente del cargo que ocupe, condición contractual, función que realice o servicio que preste, dentro del ámbito de mis funciones o contrato.
6. Conocer, aceptar y cumplir íntegramente a cabalidad las disposiciones sobre integridad y lucha contra la corrupción establecidas por el Gobierno Regional de Cusco, así como a no participar en alguna actividad que contravenga lo establecido en ellas; y denunciar cualquier acto de corrupción, presunto o real, del que tuviese conocimiento, a través del canal único de denuncias (denuncias.servicios.gob.pe.)

Soy consciente que el incumplimiento de mi compromiso genera consecuencias disciplinarias; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que el Gobierno Regional de Cusco y/o la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, puedan interponer. Ciudad de..... del día..... del mes de..... del año 20....

Firma

Huella Digital



ANEXO 08
DECLARACIÓN JURADA

Yo,,
identificado(a) con DNI N°., con domicilio en
..... con correo
electrónico y teléfono de celular
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

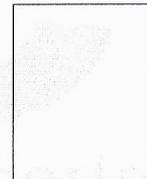
NO TENER NINGUNA PERCEPCIÓN REMUNERATIVA DE OTRA ENTIDAD PÚBLICA que puede demostrar una doble remuneración, en caso me adjudique en las labores y el desempeño del puesto al que postulo.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N°. 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Ciudad de..... del día.....del mes de..... Del año 20....

Firma



Huella Digital

