



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CAJAMARCA N° 01-2017
PRIMERA CONVOCATORIA
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANEXO 01

III. CUADRO Y PERFIL DE PLAZAS VACANTES.

N°	Denominación	Nivel	N° de plazas	Formación académica	Funciones	Habilidades	Remuneración Bruto mensual en S/	Dirección /Oficina
1	Ingeniero III	SPB	2	<ul style="list-style-type: none"> - Título en Ing. Civil. - Colegiado y Habilitado - Experiencia no menor de Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Un (01) año de experiencia específica en infraestructura vial, ejecución o supervisión de proyectos de infraestructura vial, elaboración de expedientes técnicos. - Conocimientos en Costos y presupuestos (S-10), AutoCAD civil 3D, Office a nivel intermedio - Capacitación en la Ley de Contrataciones de obras públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar y conducir la ejecución de los proyectos de inversión pública de acuerdo a la normativa vigente. - Elaborar y validar expedientes técnicos de proyectos de inversión pública y de actividades de mantenimiento o conservación vial, en el ámbito de su competencia. - Hacer seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión pública. - Elaborar y emitir opiniones e informes técnicos en el ámbito de su competencia. - Proponer planes, programas, proyectos de inversión y estudios en materia de infraestructura vial. - Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y de corresponder con otras entidades para el ejercicio de sus funciones. - Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne 	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Innovación, razonamiento análisis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión, cooperación. 	<ul style="list-style-type: none"> S/ 680,53 más el incentivo laboral de S/ 2,323,49 	Dirección de Caminos.
				<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario de Contador, Economista o Administrador. - Colegiado y Habilitado - Experiencia no menor de Tres (03) años en el sector público y/o privado. - Un (01) año de experiencia específica en el área de Planificación y Presupuesto y /o Administración. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preparar anteproyectos de Manuales, Directivas, Resoluciones y otros documentos técnicos de gestión de la Dirección Regional. - Revisar y emitir opinión sobre anteproyectos, proyectos y documentos técnicos, relacionados con el desarrollo Regional Sectorial, así como de las Adquisiciones de la entidad. - Elaborar información técnica, solicitada por la Dirección Regional y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial 	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Innovación, razonamiento análisis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo creatividad, lógico, síntesis, trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> S/ 705,51 más el incentivo laboral de S/ 2,323,49 	Oficina de Planificación y Presupuesto.



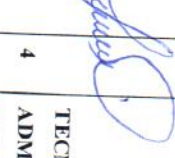
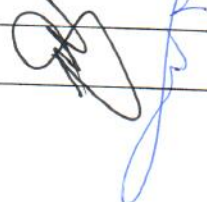
GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CAJAMARCA N° 01-2017
PRIMERA CONVOCATORIA
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



2	Planificador IV SPA	1	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en presupuesto público. - Conocimiento en Administración y Gestión Pública. - Manejo de los Sistemas administrativos informáticos (SIAF, SP, SIGA). - Conocimientos en Computación. Office (Word, Excel, Power Point) 	<ul style="list-style-type: none"> - Formular y evaluar las acciones del Plan Regional y presupuesto. - Evaluar la aplicación normativa técnico legal de carácter presupuestal y de Adquisiciones del Estado. - Presentar informes técnicos relacionados con la ejecución y evaluación del presupuesto institucional y el Plan anual de Contrataciones. - Asesorar y emitir informes técnicos de estudios y proyectos. - Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne. 	presión cooperación	S/. 680.53 más el incentivo laboral de S/. 2.323.49	Oficina de Planificación y presupuesto.
3	Planificador III SPB	1	<ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional de Contador, Administrador, Abogado y afines. - Colegiado y Habilitado - Experiencia no menor de Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Un (01) año de experiencia específica en el área o en actividades afines vinculadas al área funcional. - Conocimiento en la Ley del Servicio Civil, el PAS y Ley de Procedimiento Administrativo General. - Conocimientos intermedios en Computación. Office (Word, Excel, Power Point) 	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar, supervisar la ejecución de los programas de desarrollo sectorial. - Programar, ejecutar y supervisar la aplicación del sistema de racionalización y simplificación administrativa. - Elaborar documentos de Gestión y Técnico Normativos de la Dirección Regional. - Revisar y emitir opinión sobre documentos técnicos y gestión, tales como Resoluciones, Directivas, manuales y Reglamentos de la Dirección Regional. - Elaborar informes técnicos relacionados con el presupuesto y el Procedimiento Administrativo Disciplinario. - Coordinar y elaborar documentos normativos sobre racionalización administrativo, vinculados a la Secretaría Técnica de la DRTC.C. - Analizar y tramitar los informes de control relacionados con los Procesos Administrativos Disciplinarios. - Iniciar, de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta. - Soporte legal a la Oficina de Personal. - Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne. 	Liderazgo creatividad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación	S/. 572.85 más el	Dirección de
			- Bachiller y/o Técnico en Contabilidad.	- Revisión de expedientes de los postulantes que han aprobado los	Liderazgo creatividad,	S/. 572.85 más el	Dirección de

[Handwritten signatures in blue ink]

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CONTRATACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CAJAMARCA N° 01-2017
PRIMERA CONVOCATORIA
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

<p align="center">  TECNICO ADMINISTRATIVO II </p>	<p align="center"> STB I </p>	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Un (01) año de experiencia específica en el área, en Contrataciones con el estado, o en actividades afines vinculadas. - Conocimiento en el Servicio de Transporte Terrestre. - Conocimiento en Abastecimientos y Contrataciones con el Estado. - Conocimiento en Administración y/o Gestión Pública. - Sistemas administrativos informáticos (SIGA-SEACE). - Conocimientos en Computación, office (Word, Excel, Power Point) nivel intermedio. - Capacitación en el área y/o actividades vinculadas. 	<ul style="list-style-type: none"> - exámenes teóricos y/o prácticos de licencia de conducir. - Dirigir el proceso de otorgamiento y emisión de licencia de conducir, de acuerdo a la normativa legal vigente. - Formular y Proponer políticas de gestión y elaboración de documentos de gestión y Administrativos. - Gestionar el Sistema de Abastecimiento y de las Contrataciones con el Estado de la DRTC. - Formulación del PAC, Coordinar y Ejecutar los procedimientos de Selección. - Integrar comités especiales de selección y/o equivalentes. - Revisar y emitir opiniones sobre aspectos vinculados a las Contrataciones con el Estado - Ingreso de datos en los Sistemas Informáticos Administrativos. - Selección de expedientes por categoría: Transporte y Contrataciones. - Emitir informes técnicos y asesorar en asuntos de su competencia. - Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne 	<p>Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación</p>	<p>incentivo laboral de S/ 1,792.49</p>	<p>Circulación Terrestre.</p>
<p align="center">  ARTESANO III </p>	<p align="center"> STB I </p>	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico en Administración o Contabilidad. - Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. - Conocimiento en gestión administrativa. - Ofimática nivel básico. - Capacitación en el área. 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar las necesidades de adquisición de materiales, para la ejecución de las tareas encomendadas. - Mantener informado de las ocurrencias durante la jornada laboral. - Administrar, revisar, custodiar y distribuir documentos de la oficina a la que pertenece. - Atención al público de entrega de información en temas de transporte terrestre. - Apoyo en la elaboración, revisión y trámite de los documentos de la DSRTC Chota. - Resolver los problemas técnicos que se presenten con las computadoras. - Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne 	<p>Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, trabajo bajo presión cooperación</p>	<p>S/. 572.85 más el incentivo laboral de S/ 750.00</p>	<p>Dirección de Caminos - Cochabamba - Chota</p>