

PROCESO CAS N° 004-2019-GRSM/DRTC

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS):

NOMBRE DEL PUESTO

1. Un (01) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, para la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - **Sede Tarapoto.**
2. Un (01) **INGENIERO AGRÓNOMO**, para la Dirección de Caminos, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - **Sede Tarapoto.**
3. Un (01) **INGENIERO ASISTENTE**, para la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo-Moyobamba, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - **Sede Moyobamba.**
4. Un (01) **INGENIERO ASISTENTE**, para la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central-Juanjui, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - **Sede Juanjui.**
5. Un (01) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, para la Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - **Sede Tarapoto.**
6. Un (01) **ELECTRICISTA EN MAQUINARIA PESADA Y AUTOMOTRIZ**, para la Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - **Sede Tarapoto.**
7. Un (01) **OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA**, para la Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - **Sede Tarapoto.**
8. Un (01) **SOLDADOR**, para la Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - **Sede Tarapoto.**
9. Un (01) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, para el Área de Atención al Usuario de la Dirección de Transporte Terrestre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – **Sede Tarapoto.**
10. Un (01) **NOTIFICADOR**, para el Área de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de la Dirección de Transporte Terrestre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – **Sede Tarapoto.**
11. Un (01) **ASISTENTE DE PRESUPUESTO**, para la Oficina de Gestión Presupuestal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – **Sede Tarapoto.**
12. Un (01) **INGENIERO ELECTRÓNICO**, para la Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – **Sede Tarapoto.**



I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de personal para desempeñar actividades en de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín, de acuerdo a los detalles de cada plaza convocada que se consigna en la presente base, y así cubrir las necesidades de personal.

2. Dependencia solicitante.

Dirección de Caminos, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo - Moyobamba, Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central – Junajui y Sub Dirección de Equipo Mecánico, Área de Atención al Usuario, Área de Supervisión, Fiscalización y Sanciones, Oficina de Gestión Presupuestal y Dirección de Comunicaciones, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La dependencia encargada de realizar el proceso de contratación, será el Comité para el Proceso de Contratación de Personal, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS – AF – 2019, aprobado mediante Resolución Directoral N° 0107-2019-GRSM/DRTC, de fecha 18 de febrero de 2019, modificada con la Resolución Directoral Regional N° 196-2019-GRSM/DRTC, de fecha 28 de marzo de 2019, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín.

4. Base Legal

- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otros derechos laborales.
- Decreto Legislativo 1057; que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM; Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; que establece modificaciones al Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 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° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada con el Decreto Legislativo N° 1272 Y deroga la Ley N° 29760, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en El Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 780-2015-GRSM/GR de fecha 18 de Noviembre 2015 se aprobó la Directiva N° 001-2015-GRSM-ORA/OGP, denominado "Normas y Procedimientos



para la Selección, Contratación y Ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Pliego 459 Gobierno Regional San Martín".

- Resolución Ejecutiva Regional N° 1050-2010-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, Normas Sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba "Normas de neutralidad y Transparencia en la Conducta y Desempeño de los Funcionarios, Servidores Públicos y Personal que Prestan Servicios al Estado en el Gobierno Regional San Martín.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 166-2016-GRSM/GR, que aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Personal del Gobierno Regional San Martín.
- Demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



II.- PERFILES DE PUESTO

1. Un (01) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, para la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Sede Tarapoto.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de 01 año en el ejercicio de la profesión (desde la obtención de la constancia de egresado) en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de 01 año en el rubro asistente administrativo, secretariado, otras afines (desde la obtención de la constancia de egresado) en el sector público y/o privado.
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en, administración, contabilidad y/o carreras afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> El profesional debe tener capacidad para analizar, verificar y evaluar en forma eficaz los problemas que se presenten a fin de obtener resultados favorables que permitan cumplir los objetivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín. Permanencia y residencia en la localidad de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los documentos de gestión de la Dirección de Caminos sede-Tarapoto. Elaboración de requerimientos de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Caminos sede-Tarapoto. Manejo de los sistemas SIGGEDO, SIGA. Mantener una constante coordinación con las demás dependencias de la DRTC-SM Otros funciones que sean asignadas por la Dirección de Caminos y/o Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Programas Office (Word, Excel, Power point, Paint, entre otros). Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Sede Tarapoto
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles)



2. Un (01) INGENIERO AGRÓNOMO, para la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Sede Tarapoto

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de 04 años en el ejercicio de la profesión (desde la obtención del Grado Bachiller) en el sector público y/o privado. Experiencia en la elaboración y formulación de estudios de impacto ambiental. Experiencia específica mínima de 01 año en el rubro de manejo agronómico de especies vegetales en conservación y usos de suelos en la región, en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de 01 año en el rubro de capacitación en sensibilización de proyectos en zona rural y urbana en el sector público y/o privado
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero agrónomo titulado y colegiado Habilidad profesional vigente - original
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> El profesional debe tener capacidad para analizar, verificar y evaluar en forma eficaz los problemas que se presenten a fin de obtener resultados favorables que permitan cumplir los objetivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín. Permanencia y residencia en la localidad de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de técnica y herramientas de mitigación ambiental. Implantar y desarrollar estudios de recuperación y manejo agronómico – ambiental de especies vegetales en zonas de riesgo.
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas de estudio y gestión ambiental Manejo y producción de especies vegetales. Conocimiento en manejo y conservación de suelos Conocimiento en elaboración de planes de reforestación en zonas de riesgo. Manejo de softwar's Microsoft Office.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Sede Tarapoto.
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	S/. 3,000.00 (Tres mil soles con 00/100 soles)



3. Un (01) INGENIERO ASISTENTE, para la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, De la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín- Sede Moyobamba.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral General en el sector público y/o privado (desde la obtención del grado bachiller). (04 años) Experiencia laboral Especifica, realizando funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado (desde la obtención del grado bachiller). (01 año)
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Titulado en Ingeniería Civil, colegiado y habilitación vigente
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> El profesional debe tener capacidad para analizar, verificar y evaluar en forma eficaz los problemas que se presenten a fin de obtener resultados favorables que permitan cumplir los objetivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín. Permanencia y residencia en la localidad de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Expedientes Técnicos. Elaborar estudios de Pre Inversión. Asumir Inspecciones de Obras o Mantenimientos Viales que sean designados por la Entidad, según necesidad. Otros funciones que sean asignadas por la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo y/o Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín.
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en Elaboración de Expediente Técnicos y Estudios de Preinversión. Ley de contrataciones del estado y su reglamento aplicado (ley 30225). Conocimiento en Supervisión, Residencia y Liquidación de Obras Públicas y Privadas con la Nueva Ley de Contrataciones del Estado. Conocimiento de la Guía N° 01-2004-GRSM.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Zonal De Transportes y Comunicaciones Alto Mayo, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Sede Moyobamba.
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	S/ 3,800.00 (Tres mil ochocientos con 00/100 soles)



4. Un (01) INGENIERO ASISTENTE, para la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, De la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín- Sede Juanjui.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral General en el sector público y/o privado (desde la obtención del grado bachiller). (04 años) Experiencia laboral Específica, realizando funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado (desde la obtención del grado bachiller). (01 año)
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Titulado en Ingeniería Civil, colegiado y habilitación vigente
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> El profesional debe tener capacidad para analizar, verificar y evaluar en forma eficaz los problemas que se presenten a fin de obtener resultados favorables que permitan cumplir los objetivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín. Permanencia y residencia en la localidad de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar Expedientes Técnicos. Elaborar estudios de Pre Inversión. Asumir Inspecciones de Obras o Mantenimientos Viales que sean designados por la Entidad, según necesidad. Otros funciones que sean asignadas por la Oficina Zonal de Transportes y Comunicaciones Alto Mayo y/o Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín.
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en Elaboración de Expediente Técnicos y Estudios de Preinversión. Ley de contrataciones del estado y su reglamento aplicado (ley 30225). Conocimiento en Supervisión, Residencia y Liquidación de Obras Públicas y Privadas con la Nueva Ley de Contrataciones del Estado. Conocimiento de la Guía N° 01-2004-GRSM.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Zonal De Transportes y Comunicaciones Huallaga Central, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Sede Juanjui.
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	S/ 3,800.00 (Tres mil ochocientos con 00/100 soles)

5. Un (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO, para la Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Sede Tarapoto.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de 01 año en el ejercicio de la profesión (desde la obtención de la constancia de egresado) en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de 01 año en el rubro asistente administrativo, (desde la obtención de la constancia de egresado) en el sector público y/o privado.
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Universitario egresado en administración, contabilidad y/o carreras afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> El profesional debe tener capacidad para analizar, verificar y evaluar en forma eficaz los problemas que se presenten a fin de obtener resultados favorables que permitan cumplir los objetivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín. Permanencia y residencia en la localidad de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de los documentos de gestión de la Sub Dirección de Equipo Mecánico sede-Tarapoto. Elaboración de requerimientos de bienes y servicios a cargo de la Sub Dirección de Equipo Mecánico sede-Tarapoto. Manejo de los sistemas SIGGEDO, SIGA. Mantener una constante coordinación con las demás dependencias de la DRTC-SM Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Programas Office (Word, Excel, Power Point, Paint, entre otros). Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Sede Tarapoto.
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	Mil Quinientos soles – (S/. 1,500.00 y 00/100 soles)



6. Un (01) ELECTRECISTA EN MAQUINARIA PESADA Y AUTOMOTRIZ, para la Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Sede Tarapoto.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general como Electricista Automotriz de (01) año en el sector público y/o privado. Experiencia específica como Electricista Automotriz (01) año en el sector público y/o privado.
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (adjuntar certificado de estudio).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Realizar trabajos de revisión y reparación de sistemas eléctricos y electrónicos de maquinaria pesada y automotriz. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos del sistema de arranque y carga de maquinaria pesada y automotriz. Apoyo de servicio de Auxilio eléctrico y en el campo cuando lo requieren. Realizar trabajos de carga de batería de las máquinas y vehículos paralizados. Realizar requerimientos de repuestos eléctricos y electrónicos de diferentes unidades. Otras funciones encargadas por el jefe inmediato. Cursos en Electricidad Automotriz, (Adjuntar Constancia o Certificado).
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Sede Tarapoto.
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	Mil Quinientos soles – (S/. 1,500.00 y 00/100 soles)



7. Un (01) OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA, para la Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Sede Tarapoto.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general en Maquinaria Pesada (01) año en el sector público y/o privado. Experiencia específica Operador de Maquinaria Pesada (01) año en puestos similares en el sector público y/o privado.
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (adjuntar certificado de estudio).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Realizar revisiones previas al manejo de los equipos y garantizar que sea realizado el mantenimiento correspondiente (limpieza, lubricación, llenado de combustible, etc.) Mover, cargar y descargar materiales. Realizar trabajos de mantenimiento de Carreteras Departamentales. Comunicarle a su Jefe inmediato sobre cualquier mantenimiento o reparación que sea necesario, elaborando para ello informes por escrito. Otras funciones encargadas por el jefe inmediato.
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Operar maquinaria pesada (adjuntar certificado y/o constancia).
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Sede Tarapoto.
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	Mil Quinientos soles – (S/. 1,500.00 y 00/100 soles)



8. **Un (01) SOLDADOR**, para la Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Sede Tarapoto.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general como Soldador (01) año en el sector público y/o privado. Experiencia específica como Soldador de maquinaria pesada y automotriz (01) año en el sector público y/o privado.
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (adjuntar certificado de estudio).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar herramientas y maquinaria especializada para sostener, doblar, cortar o modificar la forma, tamaño y posición de los metales para proceder a soldarlos. Soldar piezas de metal en distintas posiciones, de acuerdo a lo que esté establecido en el diseño. Utilizar equipo de seguridad obligatorio (casco de soldadura, guantes y traje de seguridad). Utilizar el equipo de soldadura atendiendo a los procedimientos y medidas de seguridad. Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en soldadura de arco eléctrico y soldadura autógena (adjuntar certificado y/o constancia).
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Dirección de Equipo Mecánico de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Sede Tarapoto.
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	Mil Quinientos soles – (S/. 1,500.00 y 00/100 soles)



9. **Un (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**, para la Área de Atención al Usuario de la Dirección de Transporte Terrestre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Sede Tarapoto.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en general en el sector Público y/o Privado (desde la obtención de la constancia de egresado). Experiencia específica: Un (01) año de experiencia laboral en función al puesto, en el sector público y/o privado (desde la obtención de la constancia de egresado).
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Universitario Egresado en administración, contabilidad, Derecho y/o carreras afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> El profesional debe tener capacidad para analizar, verificar y evaluar en forma eficaz los problemas que se presenten a fin de obtener resultados favorables que permitan cumplir los objetivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín. Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en Atención al Ciudadano. Orientación al público en trámites administrativos. Manejo del sistema SIGGEDO, Mantener una constante coordinación con las demás dependencias de la DRTC-SM Otras funciones que sean asignadas por la Dirección de Transporte Terrestre y/o Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín.
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Programas Office (Word, Excel, Power Point, Paint, entre otros).
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Área de Atención al Usuario de la Dirección de Transporte Terrestre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín Sede Tarapoto
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	Mil Quinientos soles – (S/. 1,500.00 y 00/100 soles)



10. **Un (01) NOTIFICADOR**, para el Área de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de la Dirección de Transporte Terrestre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Sede Tarapoto.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en general en el sector Público y/o Privado (desde la obtención de la constancia de egresado). Experiencia específica: Un (01) año de experiencia laboral en función al puesto, en el sector público y/o privado (desde la obtención de la constancia de egresado).
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Universitario Egresado en administración, contabilidad, Derecho y/o carreras afines
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> El profesional debe tener capacidad para analizar, verificar y evaluar en forma eficaz los problemas que se presenten a fin de obtener resultados favorables que permitan cumplir los objetivos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín. Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Notificar diferentes documentos Administrativos, así como: Cartas de Notificación, Actas de Control y Otros. Apoyo en Elaboración de Proyectos Informes y Cartas de Notificación, en el Área de Supervisión, Fiscalización y Sanciones. Manejo del sistema SIGGEDO, Coordinar el trabajo a realizar con el jefe inmediato y con la Dirección de Transporte Terrestre. Otras funciones que sean asignadas por la Dirección de Transporte Terrestre y/o Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Programas Office (Word, Excel, Pauer Point, Paint, entre otros).
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Área de Supervisión, Fiscalización y Sanciones de la Dirección de Transporte Terrestre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín Sede Tarapoto.
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	Mil Quinientos soles – (S/. 1,500.00 y 00/100 soles)



11. Un (01) ASISTENTE DE PRESUPUESTO, para la Oficina de Gestión Presupuestal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín – Sede Tarapoto.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> General: No menor de Tres (03) años de experiencia laboral en general en el sector Público y/o Privado. Específica: No menor de Dos (02) años de experiencia laboral, realizando funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado. (Desde la obtención del grado de bachiller).
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Grado de Bachiller en la Carrera de Economía, Contabilidad y afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> El profesional debe tener capacidad para analizar, verificar y evaluar en forma eficaz los problemas que se presenten a fin de obtener resultados favorables que permitan cumplir con los objetivos en la Oficina de Gestión Presupuestal de la DRTC-SM. Permanencia y residencia en la localidad de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Incorporación de información en el software de seguimiento y evaluación de metas de los planes operativos institucionales CEPLAN V01. Control y seguimiento de la ejecución presupuestal Vs. marco presupuestal y disponibilidad financiera. Seguimiento de la ejecución presupuestal Vs. programación presupuestal. Registro de información del proceso presupuestario en el software de presupuesto de la DNPP – MEF (Notificaciones Presupuestales Tipo 1,2,3 y 4, aprobación de Certificaciones Presupuestales, Creación de metas, Generación de reportes, Priorización de la PCA, entre Otros) Control y seguimiento de la ejecución presupuestal registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – MEF y Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA. Elaboración, Recepción y Custodia de Documentos recibidos y emitidos por esta oficina. Análisis de los Reportes Presupuestales y orientación a las dependencias de la DRTC-SM, en temas de afectación, ejecución y saldos presupuestales disponibles. Otras actividades que asigne el jefe inmediato.
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Manejo Office (Básico: Word, Excel y Presentación) Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – MEF y Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA Manejo y conocimiento de SIAF -WEB Conocimiento de la Ley N° 30879 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2019 Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Directiva N° 001-2019-EF/50.01- Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Gestión Presupuestal de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín – Sede Tarapoto.
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	S/. 2,000.00 Soles mensuales (Dos Mil y 00/100 Soles).

12. Un (01) INGENIERO ELECTRÓNICO, para la Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín – Sede Tarapoto.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> General: No menor de Tres (04) años de experiencia laboral en general en el sector Público y/o Privado. (Desde la obtención del grado de bachiller). • Específica: No menor de Dos (02) años de experiencia laboral, realizando funciones relacionadas al puesto en el sector público y/o privado. (Desde la obtención del grado de bachiller).
Perfil y Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Título Universitario en la carrera de Ingeniería Electrónica. Colegiado y Habilitación Vigente
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> El profesional debe tener capacidad para analizar, verificar y evaluar en forma eficaz los problemas que se presenten a fin de obtener resultados favorables que permitan cumplir con los objetivos en la Dirección de Comunicaciones de la DRTC-SM. Permanencia y residencia en la localidad de trabajo para el desarrollo de sus funciones. Pro actividad, responsabilidad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia a la presión.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar y realizar mantenimientos correctivos y preventivos de las estaciones de televisión de baja potencia instaladas en la región. Opinar, informar, y absolver las consultas que formulan los diferentes órganos que conforman la DRTC-SM Participar en acciones de control coordinadas con el MTC Brindar asesoría en la toma de decisiones a cargo del personal jerárquico superior Orientación al público usuario que solicite servicios en materia de su competencia. Coordinar el trabajo a realizar con el Director de Comunicaciones de la DRTC-SM Mantener el vehículo en condiciones óptimas para su funcionamiento. Otras funciones que sean asignadas por la Dirección de Comunicaciones de la DRTC – SM.
Conocimiento/Cursos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Analizador de Espectro – Rohde & Schwarz FSH4/FSH8. Manejo de equipos de medición para los servicios de Telecomunicaciones.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Comunicaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martín – Sede Tarapoto.
Duración del contrato	03 meses renovables de acuerdo a la necesidad de la Institución.
Remuneración	S/. 3,000.00 Soles mensuales (Tres Mil y 00/100 Soles).



III.- ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

- 1.- Evaluación Curricular.
- 2.- Evaluación de Conocimiento.
- 3.- Entrevista Personal.

Cada etapa del proceso es excluyente y eliminatorio, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

La inasistencia del postulante a cualquier etapa del Proceso de Contratación de Personal, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.

Puntaje de cada etapa del Proceso de Contratación de Personal.

ETAPAS	PUNTOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	30	18.00	30.00
Evaluación de Conocimiento	40	24.00	40.00
Entrevista Personal	30	18.00	30.00
PUNTAJE TOTAL	100	60.00	100.00

El puntaje mínimo aprobatorio para ser seleccionado será de 60.00 puntos, de acuerdo al cuadro de méritos.

Publicación y Difusión de la Convocatoria.

La convocatoria se publicará a través de:

- ✓ El Portal Institucional de la DRTC-SM.
- ✓ El Periódico Mural de la DRTC-SM.
- ✓ Y otros lugares visibles de la DRTC-SM.

Recepción de Documentos presentados por los Postulantes.

- ✓ La solicitud de inscripción estará dirigida al Presidente del Comité para el Proceso de Contratación de Personal, dicha solicitud se presentará en la oficina de Trámite Documentario (Mesa de Parte) de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones San Martín, ubicado en la Av. Circunvalación N° 624, Distrito de Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martín
- ✓ Los postulantes presentaran su solicitud de inscripción adjuntando el Curriculum Vitae documentado en sobre manila cerrado. Según formato (**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN N° 001**)
- ✓ El sobre manila debe contener un rotulo con los siguientes datos.



- ✓ NOMBRE DEL PUESTO.....
- ✓
- ✓
- ✓ APELLIDOS Y NOMBRE
- ✓ DNI N°.....
- ✓ N° DE FOLIOS QUE CONTIENE EL CURRICULUN VITAE.....

- ✓ La presentación del Curriculum Vitae debe presentarse en fotocopias claras según formato (**FICHA DE RESUMEN CURRICULAR**)
 - ✓ Datos Personales
 - ✓ DNI
 - ✓ Formación Académica.
 - ✓ Experiencia Laboral General (ordenado desde la última experiencia)
 - ✓ Experiencia Laboral Especifica (ordenado desde la última experiencia)
 - ✓ Cursos y/o Capacitaciones
 - ✓ Referencia personales (Nombres y Teléfonos como mínimo 2 referencias)
- ✓ El Curriculum vitae debe estar firmado y foliado de la última a la primera hoja en la parte superior derecha.
- ✓ La entrega del Curriculum Vitae deberá presentarse necesariamente en la fecha, lugar y hora indicada en la presente convocatoria según el cronograma de proceso CAS.
- ✓ Se considera extemporánea la entrega de documentos fuera de lo establecido en el cronograma de procesos CAS.
- ✓ La información contenida en el Curriculum Vitae del postulante, tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual
- ✓ la DRTC-SM tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma.
- ✓ Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa, será excluido del Proceso de Contratación de Personal.
- ✓ En caso de haberse producido la contratación y se detecta que haya ocultado información y/o consignado información falsa al momento de su postulación será cesado, con arreglo a las normas vigentes.]
- ✓ Las consultas y/o reclamos lo realizaran a la comisión de procesos a través del correo institucional: procesosconvocatorias@drctsanmartin.gob.pe
- ✓ Finalmente, el postulante también deberá presentar los siguientes documentos:
- ✓ Declaración Jurada 1 - A (Anexo N° 01), Declaración Jurada 1-B (ANEXO N° 02)

Nota: La documentación remitida no será devuelta a los postulantes

1.- EVALUACIÓN CURRICULAR.

La Evaluación de las Hojas de Vida se efectuará considerando el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral II de la presente Base.

Cuando el postulante cumple con todos los requisitos indispensables del perfil establecido, será convocado a la etapa de la evaluación de conocimiento.

La DRTC-SM publicará en su Portal Institucional los resultados de la evaluación curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos (evaluación de conocimiento).

❖ Ficha de Evaluación Curricular para personal Profesional, Bachiller y/o Egresado Universitario.

PUNTAJE MÁXIMO	PUNTOS (30)
1 TÍTULO PROFESIONAL, BACHILLER y/o EGRESADO UNIVERSITARIO	10
2 GRADO DE MAESTRÍA	05
3 DIPLOMADOS	03
4 CAPACITACIÓN UN (1) PUNTO POR CADA 51 HORAS	03
5 EXPERIENCIA GENERAL	03
6. EXPERIENCIA ESPECIFICA	06
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO	30

❖ Ficha de Evaluación Curricular para personal con secundaria completa.

PUNTAJE MÁXIMO	PUNTOS (30)
1 CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIA COMPLETA	10
2 ESTUDIOS DE PROFESIONALIZACIÓN TÉCNICA CONCLUIDO	05
3 DIPLOMADOS	03
4 CAPACITACIÓN UN (1) PUNTO POR CADA 51 HORAS	03
5. EXPERIENCIA GENERAL	03
6. EXPERIENCIA ESPECIFICA	06
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO	30

2.- EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS.

La Evaluación de Conocimientos será mediante una prueba escrita de que constará de 20 preguntas referente al puesto que postula, con una calificación dos tres (2) puntos por cada respuesta correcta y de cero (0) por respuesta incorrecta o no contestada, las preguntas de la evaluación de conocimientos estará relacionados con conocimientos básicos de la formación profesional y el puesto al que postula, normativa laboral y administrativa.

Los postulantes que resulten convocados para el examen de conocimientos deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y horario señalado (en la publicación del resultado de la

evaluación curricular), portando su Documento Nacional de Identidad (DNI), lapicero, lápiz y borrador.

La prueba será objetiva, con una duración de 40 minutos

3.- ENTREVISTA PERSONAL.

Los postulantes que resulten convocados para la etapa de entrevista personal deberán concurrir a la dirección que se indique en la fecha y horario señalado (en la publicación del resultado de la evaluación de conocimientos), portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).

La entrevista personal estará a cargo del Comité del Proceso de Contratación de Personal.

En la entrevista personal se considerara los siguientes factores.

FACTORES A EVALUARSE	PUNTAJE					TOTAL
1.-Aspecto Personal.						3
2.- Seguridad y Estabilidad Emocional.						3
3.- Capacidad de Persuasión.						5
4.- Capacidad para tomar Decisiones.						5
5.- Conocimiento de Cultura General.						4
6.- Conocimiento en el Puesto.						10
TOTAL						30

IV.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS).

a) CONVOCATORIA:

La convocatoria será a través del portal Institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín (www.drctcsanmartin.gob.pe) y en un lugar visible de la institución. Asimismo, el resultado se hará público por los mismos medios.

b) CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
.- Publicación en el Aplicativo para Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado MTPE. .-Publicación de la convocatoria en Página Web de la institución	Del 12 julio al 24 de julio de 2019
Presentación de Curriculum Vitae Documentado	El 25 julio de 2019 De 7:45 a 12:45 hrs y de 14:45 a 16:45 hrs. En la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Central de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Av. Circunvalación N° 624-Tarapoto.
Evaluación Curricular	El 26 de julio 2019 – Auditorio Sede Central de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Av. Circunvalación N° 624-Tarapoto.
Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	26 de julio de 2019
Evaluación de Conocimiento	30 de julio de 2019 (Auditorio Sede Central de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Av. Circunvalación N° 624-Tarapoto)
Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimiento	30 de julio de 2019
Entrevista Personal.	31 de julio de 2019– Auditorio Sede Central de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín - Av. Circunvalación N° 624-Tarapoto
Publicación de Resultados	31 de julio de 2019
Inicio de Labores	1 de agosto de 2019

V.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinario 00: Meta 03
 Recursos Directamente Recaudados 09: Meta 14 y meta 26.

III. ANEXOS

- SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
- ANEXO N° 01, A y B: DECLARACIÓN JURADA

***Los formatos están publicados en el portal Institucional.**

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA 1-A

El que suscribe,, identificado con DNI N°..... RUC N°..... y con domicilio real en.....natural del Distrito de..... Provincia de..... DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No haber sido sancionado por ninguna entidad pública. (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
3. No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido-RNSDD.
4. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
5. No tener antecedentes policiales ni penales.
6. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.

Que la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

....., De..... de

FIRMA DEL DECLARANTE
D.N.I.



Huella digital

ANEXO N° 02
DECLARACIÓN JURADA 1-B

Yo, identificado (a) con D.N.I. N°
.....y con domicilio.....de la ciudad
de.....**DECLARO BAJO JURAMENTO, estar:**

Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

REGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP N°.....

Otros.....

OPCIONAL:

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del 29-06-08.

Afiliación al Régimen Pensionario	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Tarapoto, de de 20.....

FIRMA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN N° 001

Yo, _____
Identificado con D.N.I. _____ Domiciliado en el Jr. _____
_____ Provincial/ Región _____; que teniendo
conocimiento del Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios N° _____ de la
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín / Oficina

Solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de:

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas
para tal efecto.

_____ de _____ de 20__

Firma:

Nombre:

DNI:



MODELP DE FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. Datos Personales

DNI N°	
Nombres y Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Residencia	
Dirección	
Teléfono celular	
Teléfono Fijo	
Correo electrónico	
Medio por el cual se enteró del proceso	

Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicho formato no merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

2. Formación Académica (al completar los campos comience por la formación más reciente)

(Si el puesto requiere formación superior)

	Nombre de la Institución	Grado Académico	Profesión o Especialidad	Mes / Año		Total Años Meses y/o Días de Estudios
				Desde	Hasta	
Formación Universitaria						
Formación Técnica						
Educación secundaria completa						
Maestría						
Diplomado/Doctorado						
Otros estudios (técnicos)						

COLEGIATURA (solo si el puesto lo requiera)	SI	NO
¿Es usted colegiado?		
¿Se encuentra Habilitado?		

OBSERVACIONES (ACREDITAR)	SI	NO
Persona con Discapacidad		
Personal Licenciada FF.AA		

3. **Experiencia Laboral General.** (rellenar con aquellos puestos de trabajo afines a las funciones del servicio solicitado y empezar por lo último)

<u>Nombre de la Institución</u>	<u>Cargo</u>	<u>Funciones Principales</u>	<u>Fecha de inicio</u>	<u>Fecha de término</u>	<u>Total Años Meses y/o Días de Experiencia</u>
				Total años de experiencia	

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más Filas si fuera necesario)

4. **Experiencia Laboral Específica.** (al completar los campos comience por la experiencia laboral más reciente)

<u>Nombre de la Institución</u>	<u>Cargo</u>	<u>Funciones Principales</u>	<u>Fecha de inicio</u>	<u>Fecha de término</u>	<u>Total Años Meses y/o Días de Experiencia</u>
				Total años de experiencia	

(Todos los campos deberán ser llenados obligatoriamente, agregue más Filas si fuera necesario)

5. **Cursos y/o Capacitaciones** (al completar los campos comience por los cursos y/o capacitaciones más reciente)

<u>Cursos y/o Capacitaciones</u>	<u>Institución</u>	<u>Fecha de inicio</u>	<u>Fecha de término</u>	<u>Tiempo de Duración.</u>
			Total de horas	

6. Referencias Profesionales.

Las referencias profesionales deben corresponder a las tres últimas instituciones donde estuvo laborando.

<u>Nombre del Referente</u>	<u>Cargo</u>	<u>Nombre de la Entidad</u>	<u>Teléfono de la Entidad</u>

Descargar formato para ser llenado.

