



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO: 200 04 00 5

PLAZA AIRHSP: 000002

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : Dirección Regional
Unidad Orgánica : Oficina de Planificación y Presupuesto
Cargo Estructural : **PLANIFICADOR II**
Clasificación : SP – ES: Servidor Público – Especialista
Nombre del cargo /Puesto : **PLANIFICADOR**
Dependencia Jerárquica : Oficina de Planificación y Presupuesto
Puestos a su cargo :

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar procesos de Planificar, controlar y evaluar los planes operativos, estratégicos y de desarrollo articulados al sector. Así como también la implementación de los documentos de gestión de la dirección.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, dirigir y controlar la ejecución de programas de desarrollo socioeconómico.
- Elaborar estudios, diagnósticos y proyecciones de sistemas, planes y proyectos generales de desarrollo socioeconómico.
- Actualizar y recomendar prioridades sobre proyectos y programas de desarrollo.
- Investigar, analizar y procesar la información relacionada al área.
- Actualizar documentos Gestión de la institución tomando en cuenta la normativa actual.
- Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional.
- Coordinar reuniones sectoriales, intersectoriales para efectuar revisiones y ajustes de los planes socio – económico pertinentes
- Preparar anteproyectos de Directivas, Reglamentos, Resoluciones y otros.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y/o Director Regional.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la aplicación (marca con un aspa y luego explicar o sustentar): Temporal ☒ Permanente ☐

Realizar Coordinaciones con Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones, Direcciones Ejecutivas de la DRSTC, Gobierno Regional de Tumbes, MEF, CONECTAMEF y CEPLAN



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado/situación y carrera/especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ ☐ ☐ Secundaria ☐ ☐	☐ Egresado ☐ Bachiller ☒ Título / Licenciatura Título otorgado por universidad en las carreras de Economía, Administración y Contabilidad.	Sí ☒ No ☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ ☐ ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☐ ☐ ☒ Universitaria ☐ ☒	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	D) ¿Habilitación Profesional? Sí ☒ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

Gestión Pública, Conocimiento del Aplicativo CEPLAN - Versión : 1.0.0.41, dominio de ofimática básica.

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

Gestión Pública; Planeamiento estratégico y/o afines (20 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

TRES (03) años



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Experiencia laboral Específica

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

DOS (02) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público o privado.**

DOS (02) años como planificador y/o haber realizado labores de planificación

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el **sector público:**

UN (01) año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para tomar decisiones
- Facilidad para trabajar en equipo
- Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad analítica

REQUISITOS ADICIONALES

- No Aplica

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2025 o hasta el término de la licencia o designación del titular de la plaza.			
Sistema de Contratación	Régimen del Decreto Legislativo N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104- D.S. 427 - 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/. 1,311.00	S/. 117.99	S/. 1,430.00	S/. 400.00
Aguinaldos	Fiestas Patrias	S/. 300.00	Navidad	S/. 300.00



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO: 200 04 00 6

PLAZA AIRHSP: 000072

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: Dirección Regional
Unidad Orgánica	: Oficina de Planificación y Presupuesto
Cargo Estructural	: SECRETARIA/O II
Clasificación	: SP – AP: Servidor público – de Apoyo
Nombre del cargo /Puesto	: SECRETARIA/O
Dependencia Jerárquica	: Oficina de Planificación y Presupuesto
Puestos a su cargo	:

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar procesos de recepción, clasificación y tramitación de documentos del Área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Recepcionar, clasificar y registrar la documentación que se tramita en el área.
- Redactar la documentación que se le asigne.
- Atender llamadas telefónicas, efectuar y concertar citas relacionadas con la gestión, cuando así lo disponga el Jefe Inmediato.
- Administrar los útiles y bienes de la oficina que se le asigne
- Llevar la estadística de las acciones de control encomendadas al área y de aquellas que disponga el jefe inmediato.
- Mantener y conservar actualizado el archivo administrativo del área
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes, preparando los informes de situación.
- Guardar reserva en relación a la documentación y sistema de trabajo del área.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y/o Director Regional.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la aplicación (marca con un aspa y luego explicar o sustentar): Temporal ☒ Permanente ☐

Realizar Coordinaciones con Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones, Direcciones Ejecutivas de la DRSTC y Gobierno Regional de Tumbes.



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE
TUMBES.**



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado/situación y carrera/especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?
<i>Incompleta Completa</i> ☐ Primaria ☐ ☐ ☐ Secundaria ☐ ☐	☐ Egresado ☐ Bachiller ☒ Título / Licenciatura Título otorgado por Instituto Técnico en las carreras de Secretariado, Asistente Administrativa, Asistente de Gerencia o afines.	Si ☐ No ☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ ☐ ☒ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☐ ☒ ☐ Universitaria ☐ ☐	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	D) ¿Habilitación Profesional? Si ☐ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

Dominio de ofimática básica, manejo de técnicas de organización de documentos, agendas, actas y otros

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

Redacción de documentos; Técnicas de Archivo y/o afines (20 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

TRES (03) años



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Experiencia laboral Especifica

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

DOS (02) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público o privado**.

DOS (02) años como Secretaria/o y/o Asistente Gerencial o Administrativo; o afines.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

UN (01) año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para tomar decisiones
- Facilidad para trabajar en equipo
- Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad analítica

REQUISITOS ADICIONALES

- No Aplica

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2025 o hasta el término de la licencia o designación del titular de la plaza.			
Sistema de Contratación	Régimen del Decreto Legislativo N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104- D.S. 427 – 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/. 1,205.00	S/. 108.45	S/. 1,370.00	S/. 400.00
Aguinaldos	Fiestas Patrias	S/. 300.00	Navidad	S/. 300.00



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO: 200 06 016

PLAZA AIRHSP: 000019

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	: Dirección Ejecutiva de Caminos
Unidad Orgánica	: Oficina de Obras y Mantenimiento Vial
Cargo Estructural	: JEFE OPERATIVO I
Clasificación	: SP – AP: Servidor público – de Apoyo
Nombre del cargo /Puesto	: JEFE OPERATIVO
Dependencia Jerárquica	: Unidad de Equipo Mecánico
Puestos a su cargo	:

MISIÓN DEL PUESTO

Asegurar el funcionamiento eficiente y seguro de los vehículos y maquinaria pesada, mediante la planificación, ejecución y supervisión de actividades de mantenimiento (preventivo y correctivo), el control de inventarios de repuestos, la gestión de personal y la coordinación de servicios para garantizar la operatividad continua del Área.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Diagnosticar las fallas mecánicas, anotando los repuestos o piezas necesarias en el formato orden de trabajo
- Confeccionar el pedido de repuestos y gestionar su trámite respectivo para su aprobación.
- Recepcionar los repuestos y materiales verificando su conformidad.
- Verificar que los repuestos sean colocados en las unidades para su correcta reparación.
- Informar al Jefe de taller la reparación completa de la unidad mecánica para su prueba y conformidad operativa.
- Supervisar la labor de los mecánicos a su cargo.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe Inmediato y/o Director Regional.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

Periodicidad de la aplicación (marca con un aspa y luego explicar o sustentar): Temporal ☒ Permanente ☐

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



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE
TUMBES.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado/situación y carrera/especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ ☐ ☐ Secundaria ☐ ☐	☐ Egresado ☐ Bachiller ☒ Título / Licenciatura Título otorgado por Instituto Técnico en las carreras de Mecánico Automotriz o afines.	Sí ☐ No ☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ ☐ ☒ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☐ ☒ ☐ Universitaria ☐ ☐	☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	D) ¿Habilitación Profesional? Sí ☐ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en equipos y piezas de vehículos mayores y maquinaria Pesada.

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

Mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos mayores y/o maquinaria pesada o afines; en seguridad y salud en el trabajo o afines (20 horas acumuladas)

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

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

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

DOS (02) años



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Experiencia laboral Específica

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

UN (01) año

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público o privado**.

UN (01) año como Jefe en Maquinaria; o afines.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

UN (01) año

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para tomar decisiones
- Facilidad para trabajar en equipo
- Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad analítica

REQUISITOS ADICIONALES

- No Aplica

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2025 o hasta el término de la licencia o designación del titular de la plaza.			
Sistema de Contratación	Régimen del Decreto Legislativo N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104- D.S. 427 - 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/. 1,227.00	S/. 110.43	S/. 1,370.00	S/. 400.00
Aguinaldos	Fiestas Patrias	S/. 300.00	Navidad	S/. 300.00



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PERFIL DEL PUESTO
CÓDIGO: 200 06 016
PLAZA AIRHSP: 000026

IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar trabajos de excavación, movimiento, traslado, etc. de tierra, piedras, grava o cualquier otro material utilizando excavadoras, torna tractor, motoniveladoras, o cualquier otro tipo de maquinaria pesada que se requiera, así como coordinar con la Dirección de Caminos para intervenir en tramos de emergencia, de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir y operar tractores, moto niveladora, cargadores frontales, mezcladoras, chancadoras y otros equipos pesados similares.
- Realizar reparaciones y revisiones sencillas de maquinaria pesada.
- Cumplir con las normas de seguridad.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Jefe inmediato y/o la Dirección Regional.

COORDINACIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Fuera de la Institución realizar labores en los tramos de las carreteras que requiere intervención por la Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones.

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

Trabajos de intervención inmediata en la Red Vial Departamental en razón de restablecer el tránsito vehicular.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCION REGIONAL SECTORIAL
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE
TUMBES.



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"
FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado/situación y carrera/especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ ☐ ☒ Secundaria ☐ ☒ ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ ☐ ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☐ ☐ ☐ Universitaria ☐ ☐	☐ Egresado ☐ Bachiller ☐ Título / Licenciatura NO APLICA ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	☐ ☐ D) ¿Habilitación Profesional? ☐ ☐

CONOCIMIENTOS

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

En el manejo y reparación de Maquinaria Pesada.

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

En manejo de maquinaria pesada; En mantenimiento preventivo y/o correctivo de Maquinaria Pesada o similares; en seguridad y salud en el trabajo o afines, (20 horas acumuladas).

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

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



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

DOS (02) años

Experiencia laboral Específica

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

DOS (02) años

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público o privado**

DOS (02) años, como operador de maquinaria pesada o maquinista o afines.

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

UN (01) año.

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para tomar decisiones
- Facilidad para trabajar en equipo
- Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad analítica

REQUISITOS ADICIONALES

- NO APLICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2025			
Sistema de Contratación	Régimen del D.L. N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104-D.S. 427 - 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/ 1,219.00	S/ 109.71	S/ 1,370.00	S/ 400.00
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PERFIL DEL PUESTO
CÓDIGO: 200 06 016
PLAZA AIRHSP: 000021

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- a. Conducir vehículos motorizados para el transporte de personal y/o carga, con estricta observancia del Reglamento de Tránsito.
- b. Llevar la bitácora sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
- c. Efectuar el mantenimiento preventivo del vehículo.
- d. Supervisar el trabajo en caso que la reparación del vehículo asignado se realizado en un taller externo.
- e. Reportar al jefe inmediato sobre las ocurrencias producidas en el servicio, así como notificar al proveedor de seguros en caso de accidentes o siniestros.
- f. Realizar recorridos programados y emitir los informes en casos de que estos sean a lugares distantes y fuera del radio urbano.
- g. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en la unidad a su cargo.
- h. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe Inmediato y/o la Dirección Regional.

COORDINACIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

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

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

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



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

FORMACIÓN ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado/situación y carrera/especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?
Incompleta Completa ☐ Primaria ☐ ☐ ☒ Secundaria ☐ ☒ ☐ Técnica Básica (1 ó 2 años) ☐ ☐ ☐ Técnica Superior (3 ó 4 años) ☐ ☐ ☐ Universitaria ☐ ☐	☐ Egresado ☐ Bachiller ☐ Título / Licenciatura NO APLICA ☐ Maestría ☐ Egresado ☐ Grado ☐ Doctorado ☐ Egresado ☐ Grado	Sí ☐ No ☐ D) ¿Habilitación Profesional? Sí ☐ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de todo tipo de vehículo y conocimiento en mecánica automotriz.

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

- Mecánica automotriz; Seguridad y salud en el trabajo o afines (20 horas acumuladas).
- Licencia de Conducir A-III C.

C) Conocimientos de Ofimática e idiomas/Dialectos

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



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

CUATRO (04) años

Experiencia laboral específica

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

CUATRO (04) años

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

CUATRO (04) como chofer.

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

UN (01) año

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

Licencia de Conducir A-III C

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para tomar decisiones
- Facilidad para trabajar en equipo
- Persistencia y constancia para obtener los resultados deseados
- Capacidad de liderazgo
- Capacidad analítica

REQUISITOS ADICIONALES

- NO APLICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
Lugar de presentación del servicio	Dirección Regional Sectorial de Transportes y Comunicaciones Tumbes			
Duración de Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta 31/12/2025			
Sistema de Contratación	Régimen del D.L. N° 276			
Remuneraciones	REMUNERACIÓN IMPONIBLE	ESSALUD	Ley 29951 DCF 104-D.S. 427 – 2020 EF	BONIF. ESCOLARIDAD
	S/ 1,219.00	S/ 109.71	S/ 1,370.00	S/ 400.00
Aguinaldo	Fiestas Patrias:	S/ 300.00	Navidad:	S/ 300.00