

CONVOCATORIA A PRACTICAS PROFESIONALES

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca, requiere contar con practicantes de las carreras profesionales de: Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ciencias de la comunicación, Ingeniería de Sistemas e Ingeniería Civil. Los interesados pueden registrar su solicitud de prácticas a través de nuestra página web (www.drtccajamarca.gob.pe) del Miércoles 23 al Viernes 02 de Marzo del presente año.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Practicas Preprofesionales de las entidades y dependencias del Gobierno Regional de Cajamarca, aprobado con R.G.G.R N°155-2011-GR.CAJ/GGR:

- La Dirección Regional de Transportes se reserva el derecho de admisión de los practicantes, conforme a las necesidades institucionales y cumplimiento de los perfiles requeridos.
- Son obligaciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones:
 - a) Brindar orientación, capacitación técnica y profesional al practicante.
 - b) Dirigir, supervisar y evaluar las prácticas.
 - c) Emitir los informes requeridos por el centro de estudios y la certificación pertinente, al concluir el periodo de prácticas, cuando estas se hayan desarrollado satisfactoriamente.
 - d) Otorgar una subvención para cubrir los gastos de movilidad local del practicante, sobre la base de disponibilidad presupuestal de la entidad o dependencia.
- Son obligaciones del practicante:
 - a) Acreditar mediante carta de presentación otorgada por su centro de estudios, su calidad de estudiante en el área o áreas de actividades en que se requiere las prácticas; así como la exigencia de su duración.
 - b) Aceptar las condiciones y los horarios exigidos en función a la jornada laboral establecida.
 - c) Desarrollar las funciones asignada con responsabilidad.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA

ANEXO1: CUADRO DE PERFILES PRACTICA PREPROFESIONALES 2018

CODIGO	VACANTE	AREA	PERFIL	ACTIVIDADES A REALIZAR	COMPETENCIAS
PDCT-01	01	Dirección de Circulación Terrestre	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller o Egresado de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Ingeniería de Sistemas o carreras afines. - Conocimientos en Computación. Office (Word, Excel nivel básico) 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en búsqueda de información y elaboración de documentos del área legal para atender los requerimientos de información internos como externos. - Proyectar resoluciones, informes técnicos-Legal, en el ámbito de su competencia. 	Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica y cooperación.
POP-02	01	Oficina de Personal	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller o Egresado de Administración, Contabilidad, Economía, Abogado, Ingeniería de Sistemas o carreras afines. - Conocimientos en Computación. Office (Word, Excel nivel básico) 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la elaboración, presentación de contratos y convenios de la entidad. - Revisión, actualización y mantenimiento de legajos del personal. - Apoyo en los procesos de reclutamiento de personal, control de asistencia diaria del personal, emisión y distribución de boletas de pago, liquidaciones y demás documentos relacionados al área. 	Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica y cooperación.
PDICAM-03	02	Dirección de Caminos	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller o Egresado de Ingeniería Civil. - Conocimientos en Computación. Office (Word, Excel nivel básico) - Conocimiento en costos y presupuestos S10 - Conocimiento Ms Project. - Conocimiento Aodesk Autocad Civil 3D. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la elaboración y actualización de Expedientes Técnicos de Mantenimiento Rutinario Manual de las Carreteras Departamentales. - Apoyar en actividades de Inventarios de Carreteras Departamentales. 	Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica y cooperación.
PORP-04	01	Oficina de Relaciones Públicas	<ul style="list-style-type: none"> - Bachiller en Ciencias de la Comunicación o Técnicos en Diseño Gráfico, Marketing o Publicidad y/o carreras a fines - Conocimiento de programas de diseño gráfico y edición de video 	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la realización y producción audiovisual en todos los formatos. - Apoyar en el diseñando estrategias de comunicación de la entidad. 	Liderazgo creatividad, Innovación, razonamiento lógico, análisis, síntesis, redacción, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica y cooperación.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CAJAMARCA

FICHA DE REGISTRO DE DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE
IDENTIFICACION PERSONAL:

UNIVERSIDAD/ CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL (CFP)

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:	Nacionalidad:
Fecha de Nacimiento / / 19	Distrito:	Provincia:	Departamento:
D.N.I N°:	Grupo Sanguíneo	Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	Estado Civil
Dirección Domiciliaria:		Distrito:	
Teléfono Fijo y Celular:		Dirección de correo electrónico	
Nombre del Centro de Formación Profesional (CFP)			
Profesión o especialidad del Practicante: Detallar Especialidad y Facultad			
Condición: Estudiante <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/>			
Tercio Superior: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			

DECLARACION JURADA:

<p>Declaro que los datos consignados son verdaderos y que a la actualidad no he adquirido el título profesional. Asimismo, me comprometo a hacer de conocimiento que a esta institución la adquisición del mismo.</p> <p>..... Fecha</p> <p>..... Firma</p>
