



CONVOCATORIA CAS – 2019

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS Nº 13-2019-DRTC-PRIMERA CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 CONSERJE (CODIGO 000082)**

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, del Decreto Legislativo Nº 1057, el personal indicado en el encabezado.

1.2 Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones.

1.3 Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Personal y la comisión de procesos CAS de la DRTC Cajamarca.

1.4 Base Legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057.
- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley del presupuesto público del presente año
- Las modificatorias y demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<i>Experiencia mínima de un año en sector Público y/o Privado</i>
	<i>-Seis (06) meses de experiencia comprobada en el cargo y/o afin en el sector público.</i>
Competencias	<i>Responsabilidad, Capacidad de Análisis, trabajo en Equipo, Orientación a resultados y solución de problemas.</i>
Formación Académica	<i>-Secundaria completa, Estudios superiores o técnicos.</i>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<i>-Ofimática (nivel Básico). Preferentemente contar con Licencia de conducir Vehículos menores.</i>

Nota: -Las bases, criterios de evaluación así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en la página web institucional.

-La acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo hagan serán descalificados. Los documentos presentados no serán devueltos. Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria.



CONVOCATORIA CAS – 2019

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO (FUNCIONES)

- Recibir, registrar y distribuir documentos en el sistema MAD, para dentro y fuera de la entidad.
- Organizar documentación para su envío fuera de la entidad
- Verificar y cotejar los cargos de los documentos remitidos.
- Brindar soporte a las actividades de la secretaria de la DRTC y a la secretaría técnica.
- Proveer de materiales y documentos a las distintas unidades de la DRTC que la requieran.
- Realizar los trámites con otras instituciones.
- Comunicar permanentemente a los servidores sobre trámites requeridos por ellos.
- Atención y recepción al público en general
- Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	DRTC Cajamarca, Jr. Tarapacá N° 652-Cajamarca
Duración del contrato	3 meses, computados a partir de la firma del contrato.
Retribución mensual	S/. 1,800.00 Mensuales (los cuales incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata.