



CÓDIGO DE PROCESOS CAS N° 43-2020-DRTC
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 INGENIERO (0000)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, del Decreto Legislativo N° 1057, el personal indicado en el encabezado.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento

3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación

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

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Ley N° 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
1. Formación Académica	<i>Titulado Colegiado y habilitado de las carreras de: Ingeniería Civil, Arquitecto o carreras afines.</i>
2. Experiencia Laboral	<i>-02 años de experiencia en general en el sector público y/o privado -01 año de experiencia específica, en actividades y/o funciones similares al puesto requerido en el sector público y/o privado; en actividades de evaluación, formulación, residente, supervisor e inspección en proyectos de inversión pública.</i>
3. Cursos y/o estudios de especialización	<i>180 horas de capacitación acumuladas en: -Formulación, evaluación y/o gestión de proyectos (60 horas acumuladas) -Gestión Pública (20 horas acumuladas) -Vivienda y Urbanismo, desarrollo urbano, planeamiento y/o ordenamiento territorial, valores arancelarios y/o otros afines (30 horas acumuladas) -Ley de Contrataciones el estado (20 horas acumuladas) -Costos y Presupuestos S10 (20 horas acumuladas) -AutoCAD Civil 3D (30 horas acumuladas)</i>
4. Conocimientos para el puesto y/o cargo	<i>Ofimática Intermedia</i>
5. Competencias	<i>Vocación de servicio, Proactivo, Responsabilidad, Capacidad de Análisis, trabajo en Equipo, Orientación a resultados y buen trato personal y solución de problemas.</i>
6. Otros	



“Año de la Universalización de la Salud”

- Nota 1:** Las bases y la información del presente concurso se encuentran publicadas en la página web institucional.
- Nota 2:** Al registrar su hoja de vida, los postulantes deben cumplir con acreditar y presentar los documentos sustentatorios de: -1. Formación Académica, -2. Experiencia Laboral, -3. Cursos y/o estudios de especialización, y 6. Otros. En caso no lo acrediten serán descalificados.
- Nota 3:** EL rubros – 4. Conocimientos para el puesto y/o cargo, Si deben ser declarados en la inscripción virtual al momento de su postulación, sin embargo NO requiere ser acreditado con documentación alguna.
- Nota 4:** Los documentos presentados no serán devueltos. Para formalizar la contratación del postulante seleccionado, éste deberá presentar la documentación original para su debida constatación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO (FUNCIONES)

- a) Participar en la elaboración del plan de trabajo de la Dirección de Vivienda y Urbanismo
- b) Intervenir en la programación y evaluación mensual de las actividades de la dependencia en la cual labora.
- c) Participar en la formulación de informe solicitados por la superioridad, en lo referente a su dependencia
- d) Participar en la formulación de proyectos de inversión del sector
- e) Elaborar y actualizar los datos estadísticos de la dependencia en la cual labora
- f) Participar en los apoyos a los programas a los gobiernos locales
- g) Participar en la difusión, promoción de los planes y proyectos de construcción, saneamiento y medioambiente programados por el gobierno Central y Regional.
- h) Informar oportunamente a la dirección sobre las acciones encomendadas
- i) Administrar correctamente los recursos y los bienes de la DRVCS.
- j) Organizar y gestionar el banco de proyectos en Vivienda y Urbanismo
- k) Participar de la formulación y ejecución de programas y proyectos a nivel regional
- l) Coordinar y elaborar el presupuesto mensualmente sobre metas programadas.
- m) Apoyar en la elaboración de Manuales, Directivas, y otros documentos técnicos del área.
- n) Mantener en reserva y confidencialidad la información y documentación a la que tiene acceso.
- o) Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cajamarca - en los locales institucionales de la DRVCS CAJAMARCA
Duración del contrato	3 meses, renovables en función a las necesidades institucionales
Retribución mensual	S/. 3,000.00 Mensuales, incluido todos los impuestos de ley
Otras condiciones del contrato	Disponibilidad inmediata y Disponibilidad para viajar.