



**CAS N° 12-2021-DRTC**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**  
**OPERADOR ADMINISTRATIVO**

**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 DE COMUNICACIONES**

**3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Personal y el Comité para llevar a cabo la convocatoria para contratación de personal 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 aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021.

**1. Requisitos de postulación**

Las bases y la información del presente concurso se encuentran publicadas en la página web institucional: <http://www.drccajamarca.gob.pe/>.

Los postulantes deberán cumplir con acreditar y presentar los documentos sustentatorios de:

- **Formación Académica**
- **Experiencia Laboral**
- **Cursos y/o estudios de especialización, y**
- **Otros.**

(En caso no lo acrediten serán descalificados)

Con relación al rubro 4. **Conocimientos para el puesto y/o cargo**, solamente deben ser declarados en la inscripción virtual al momento de su postulación, sin embargo NO requiere ser acreditado con documentación alguna.

**Nota:** Para la respectiva suscripción del contrato, el postulante ganador, deberá presentar la documentación original para su debida constatación

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<i>Título Profesional de las carreras de Ingeniería industrial, o Administración..</i>
Experiencia	<i>03 años de experiencia general en el sector público y/o privado</i>
	<i>06 meses de experiencia específica, en actividades y/o funciones similares al puesto requerido en el sector público y/o privado.</i>



Cursos y/o estudios de especialización	40 horas de capacitación acumuladas en: - Gestión Pública -SIAF y SIGA
Conocimientos para el puesto y/o cargo (Declarar en la ficha de inscripción)	-Ofimática básica.
Competencias	Vocación de servicio, Proactivo, Responsabilidad, Capacidad de Análisis, trabajo en Equipo, Orientación a resultados y Habilidad para la solución de problemas.
Otros	

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO (FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES)

- a) *Coordinar el apoyo logístico para las labores de sensibilización de los convenios suscritos por el GORE con el MTC.*
- b) *Coordinar reuniones de trabajo sobre ejecución del Convenio con PRONATEL.*
- c) *Apoyo con la documentación necesaria necesaria para el convenio piloto con PRONATEL sobre arrendamiento de infraestructura de los PACC y CPACC.*
- d) *Proporcionar información a los usuarios recurrentes sobre el estado situacional del convenio con PRONATEL. sobre el arrendamiento de la infraestructura PACC y CPACC a los operadores móviles.*
- e) *Apoyar en la tramitación de los documentos para la suscripción de convenios donde la DRTC asume la labor de coordinación.*
- f) *Brindar, apoyar y coordinar las acciones de dialogo con los miembros de las localidades en el marco del convenio con PRONATEL.*
- g) *Apoyo en la tramitación para el requerimiento de bienes y servicios del área de Comunicaciones.*
- h) *Registro y actualización de información en los sistemas informáticos del área*
- i) *Elaborar Informes Técnicos en el ámbito de su competencia.*
- j) *Proponer mejoras en el ámbito de su competencia.*
- k) *Otras funciones que el jefe inmediato superior le asigne.*

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<i>En los locales institucionales de la DRTC CAJAMARCA</i>
Duración del contrato	<i>03 meses, con posibilidad de renovación en función a las necesidades institucionales.</i>
Retribución mensual	<i>S/. 2,500.00 Mensuales, incluido todos los impuestos de ley</i>
Otras condiciones del contrato	<i>Disponibilidad inmediata</i>