



f

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN
DEL PRIMER CONCURSO PUBLICO PARA CONTRATACION DE
PERSONAL POR LA MODALIDAD DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS) N°01-2023-DRTC/MDD**

f

D

afu

ABRIL – 2,023

/



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: FINALIDAD

Garantizar la neutralidad y transparencia en la realización del Primer Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios CAS N°01-2023-DRTC/MDD.

ARTÍCULO 2º: OBJETIVOS

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Madre de Dios requiere contratar personal, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, en el marco de lo dispuesto en el numeral 1) literal a) de la septuagésima tercera disposición complementaria final de la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

ARTÍCULO 3º: BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Peru.
- ✓ Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Ley N°31131, que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- ✓ Ley N° 31638 del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 - Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios- CAS.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2007-JUS - Reglamento de la Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- ✓ Ley N° 27674 – Establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública.
- ✓ Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar que otorga bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR/PE, "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del Sector Público.
- ✓ Resolución Directoral N° 024-2023-GOREMAD-GRI/DRTC, que designa a los miembros integrantes de la Comisión para Proceso de Evaluación-CAS.
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

ARTÍCULO 4º: ALCANCE

Las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas del Segundo Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2023-DRTC/MDD, son de observancia y cumplimiento de los integrantes de la Comisión del Concurso Público, que tendrán bajo su responsabilidad la convocatoria y la ejecución del Concurso para la contratación y es de cumplimiento obligatorio por parte de los postulantes a la DRTC – MDD.

ARTÍCULO 5º: DEL FINANCIAMIENTO

El financiamiento será mediante la Fuente de Financiamiento 00 Recursos Ordinarios en la Meta : 17 "Administración General" correspondiente al ejercicio Fiscal 2023.



CAPITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6º: DE LA COMISIÓN DEL PRIMER CONCURSO PÚBLICO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 01-2023-GOREMAD/DRTC.

En adelante se denominará "**La Comisión**", tendrá la responsabilidad de conducir y ejecutar las etapas del proceso del Segundo Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios CAS N°01-2023-DRTC/MDD, estando conformado por (03) Miembros Titulares, (03) Miembros Suplentes, asimismo la participación de dos veedores como representantes del Sindicato de Trabajadores de Transportes y Comunicaciones (SITRATYC), el cual se encuentra aprobado con la Resolución Directoral N° 024-2023-GOREMAD-GRI/DRTC.

ARTÍCULO 7º: DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN

- a) Elaborar el acta de instalación de la Comisión del Primer Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios CAS N°01-2023-DRTC/MDD.
- b) Elaborar las Bases del Primer Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2023-DRTC/MDD.
- c) Realizar la Convocatoria del Primer Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2023-DRTC/MDD.
- d) Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos en cada una de las etapas del Primer Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2023-DRTC/MDD.
- e) Evaluar y calificar el currículum vitae de cada postulante al Primer Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2023-DRTC/MDD.
- f) Evaluar y calificar la entrevista personal de cada uno de los postulantes al Primer Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2023-DRTC/MDD.
- g) Elaborar el Informe Final adjudicando a los Ganadores que será remitido al Director Regional de Transportes y Comunicaciones del Primer Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2023-DRTC/MDD.

ARTÍCULO 8º: ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS NORMATIVAS

La Comisión elaborará documentos y disposiciones complementarias para la mejor ejecución de sus funciones durante el proceso del Primer Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2023-DRTC/MDD, si el caso lo requiera.

ARTÍCULO 9º: CASO DE PARENTESCO

En caso de parentesco de algún funcionario de dirección o personal de confianza e integrantes de la Comisión del Primer Concurso Publico de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2023-DRTC/MDD, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, deberá de abstenerse de participar en la evaluación y calificación del referido postulante, debiendo comunicar expresamente a la comisión.



CAPITULO III

DEL PROCESO DEL CONCURSO CAS N° 01-2023-GOREMAD/DRTC

ARTÍCULO 10°: PRINCIPIOS DEL PRIMER CONCURSO PÚBLICO CAS

Se desarrollará conforme a los principios de: Respeto, probidad, veracidad, transparencia y acceso a la información.

ARTÍCULO 11°: ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del Proceso del Primer Concurso Público de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 01-2023-DRTC/MDD son las siguientes:

- a) Instalación del Comité
- b) Elaboración de bases
- c) Aprobación de bases
- d) Publicación de la convocatoria
- e) Presentación de los Curriculum Vitae
- f) Calificación de los Curriculum Vitae
- g) Resultado de los Curriculum Vitae
- h) Reclamos y Absoluciones
- i) Resultado final de la calificación de los Curriculum Vitae
- j) Entrevista personal
- k) Resultado de la entrevista personal
- l) Resultado final
- m) Informe final de la comisión

ARTÍCULO 12°: REQUISITOS DEL POSTULANTE

Los requisitos mínimos para participar en el presente proceso de selección son los siguientes:

- a) Cumplir con los requisitos y el perfil establecido para la plaza y/o cargo al que postula
- b) Disponibilidad inmediata para asumir el cargo
- c) No tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales
- d) No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido
- e) No estar inhabilitado administrativo y/o judicialmente para contratar con el estado
- f) No estar inmerso en la ley de Nepotismo
- g) No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos

CAPITULO IV

LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 13°: DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará mediante publicación digital en el portal de **Talento Peru** y en el portal institucional <https://www.gob.pe/regionmadrededios-drct> en el tiempo establecido según las bases, donde se informará lo siguiente:

- a) Etapas del Proceso y Cronograma
- b) Las plazas y/o cargo a cubrir
- c) Perfil de las plazas y/o cargo a cubrir



ARTÍCULO 14º: ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de bases del concurso CAS - 2023	13/04/2023	DIRECCON REGIONAL
CONVOCATORIA		
Registro en el portal Web de Talento Peru-SERVIR https://www.servir.gob.pe/talento-peru	13/04/2023	UNIDAD DE PERSONAL
Publicación y difusión del proceso en la página Web https://www.gob.pe/regionmadrededios-drtc y el portal Talento Peru-SERVIR https://www.servir.gob.pe/talento-peru .	14/04/2023 al 27/04/2023	UNIDAD DE PERSONAL / INFORMATICA
Presentación de Curriculum Vitae documentado (Mesa de Partes de la Entidad), Jr. Loreto N° 198	28/04/2023 Horario de 8:00 a.m. a 12:00 m.	POSTULANTES
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	28/04/2023	COMISION CAS
Publicación de resultados de Evaluación Curricular en la página Web https://www.gob.pe/regionmadrededios-drtc	28/04/2023	INFORMATICA
Presentación de reclamos (Mesa de partes de la DRTC-MDD).	02/05/2023 Horario de 8:00 a.m. a 12:00 m..	POSTULANTES
Absolución de reclamos	02/05/2023 Horario de 14:00 p.m. a 16:00 p.m.	COMISION CAS
Publicación de resultados de Evaluación Curricular y publicación del cronograma de Entrevista Personal en la Página Web https://www.gob.pe/regionmadrededios-drtc	02/05/2023	INFORMATICA
Entrevista Personal se realizará de forma presencial en las instalaciones de la DRTC-MDD, según cronograma establecido.	03/05/2023	COMISION CAS
Publicación de resultados finales en la Página Web https://www.gob.pe/regionmadrededios-drtc	03/05/2023	INFORMATICA
Entrega de Informe Final	03/05/2023	COMISION CAS
SUSCRIPCION		
Suscripción de Contrato.	04/05/2023	UNIDAD DE PERSONAL

ARTÍCULO 15º: DE LA PRESENTACION

De acuerdo a lo señalado en el Art.14º del Primer Concurso Publico CAS N° 01-2023-DRTC/MDD, los postulantes deberán presentarse únicamente en la fecha y hora señalada.

ARTÍCULO 16º: DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACIÓN

Los participantes interesados deberán presentar su documentación debidamente foliado, numerado y firmado por el postulante en cada hoja (de atrás hacia adelante) de la siguiente manera:



11

- 1) Carta de presentacion (Anexo N°02)
- 2) Sinopsis curricular (los datos deberán ser legibles) Anexo N°03.
- 3) Curriculum vitae documentado.
- 4) Declaracion Jurada Múltiple (Anexo N° 04)
- 5) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad (vigente)

Es responsabilidad del postulante la presentación oportuna y completa de la documentación dentro de las fechas y horas establecidas.

ARTICULO N° 17°: DE LA ANULACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

En caso de detectarse adulteración, falsificación o falta de veracidad en los documentos se determinará la descalificación del postulante.

Toda documentación estará sujeta a verificación posterior, reservándose el derecho a que la DRTC-MDD, tome las acciones legales pertinentes.

ARTICULO N° 18°: DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

18.1 Declaratoria del proceso como desierto

se declarara desierto la convocatoria en los siguientes casos:

- 1) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección o a las plazas convocadas.
- 2) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- 3) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

18.2 Cancelación del proceso:

Puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad ni de la comisión .

- 1) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al proceso de selección.
- 2) Por restricciones Presupuestales.
- 3) Otras debidamente justificadas.

ARTICULO N° 19°: DE LAS BONIFICACIONES

19.1 Personas con discapacidad

Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad”, se otorga una bonificación por discapacidad del **15% sobre el puntaje total**, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), debiendo anexar en su curriculum vitae el documento de sustento (Carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS)

19.2 Personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, se otorga una bonificación del **10% sobre el puntaje total**, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), debiendo anexar en su curriculum vitae el documento de sustento.

19.3 Deportistas calificados

Ley N° 27674 – Establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública; para obtener dichos beneficios deberán anexar en su curriculum vitae el documento de sustento.



CAPITULO V

PROCESO DE SELECCIÓN

ARTICULO 20º: DE LA EVALUACIÓN

El procedimiento de evaluación se realizará en dos etapas:

20.1 CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

a.- Criterios de Evaluación.- El currículum vitae será evaluado en base a los siguientes criterios:

- Nivel académico (Título Profesional, Bachiller, Egresado de Universidad, estudiante universitario, Título técnico y/o estudios técnicos completos; secundaria completa)
- Experiencia laboral en el cargo o trabajos afines.
- Capacitación en temas relacionados al cargo al que postula.
- Méritos obtenidos.

b.- Puntaje.- El puntaje máximo en la evaluación curricular es de cincuenta y cinco (55) puntos. Se considerarán los siguientes puntajes máximos para cada uno de los criterios:

GRUPO OCUPACIONAL: TECNICO

ITEM	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTOS
1	Nivel Académico	25
2	Experiencia Laboral	15
3	Capacitación Especializada	10
4	Méritos Obtenidos	5
TOTAL		55

GRUPO OCUPACIONAL: AUXILIAR (Vigilantes)

ITEM	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTOS
1	Nivel Académico	35
2	Experiencia Laboral	20
TOTAL		55

Se considerarán todos los cursos realizados en los últimos cuatro (04) años, contados a partir de la fecha de la convocatoria del concurso.

Handwritten signatures and initials in blue ink:
 - F
 f
 [Signature]
 [Signature]



FICHA DE CALIFICACION N° 1

CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE

APELLIDOS Y NOMBRES :

CARGO AL QUE POSTULA :

GRUPO OCUPACIONAL :

GRUPO OCUPACIONAL	CRITERIOS DE EVALUACION			
	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL	CAPACITACION	MERITOS
TECNICO	<u>Puntaje máximo 25 puntos</u> • Título Téc.(25 pts.) • Egresado Técnico (20 pts.) • Secundaria completa (15 pts.)	<u>Puntaje máximo 15 puntos</u> • Tres (3 pts.) por cada año de experiencia en el área al que postula obtenidos en los últimos 4 años. • Un (01) pto. por cada año de experiencia en otra institución obtenidos en los últimos 4 años hasta completar el puntaje máximo.	<u>Puntaje máximo 10 puntos</u> • Tres (3 pts) por cada Diplomado obtenidos en los últimos 4 años • Un (01) pto. Por cada certificado obtenido en los últimos 4 años, hasta completar el puntaje máximo.	<u>Puntaje máximo 05 puntos</u> • Un (01) pto. por cada resolución de felicitación, u otros méritos obtenidos en los últimos 4 años, hasta completar el puntaje máximo.
AUXILIAR	<u>Puntaje máximo 35 puntos</u> • Secundaria completa (35 pts.)	<u>Puntaje máximo 20 puntos</u> • Tres (3 pts.) por cada año de experiencia en el área al que postula obtenidos en los últimos 5 años.	NO APLICA	NO APLICA

PUNTAJE

CRITERIO N° 01 :

CRITERIO N° 02 :

CRITERIO N° 03 :

CRITERIO N° 04 :

TOTAL :

Puerto Maldonado, de del 2,023.



20.2 Puntaje de evaluación curricular

El puntaje mínimo aprobatorio es de treinta y cinco (35) puntos, aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje **serán eliminados**, sin dar lugar a reclamo.

20.3 Publicación de resultados

La comisión publicará en la Página Web <https://www.gob.pe/regionmadrededios-drtc> la relación de postulantes **APTOS** para la entrevista personal, en la fecha y hora establecida en el cronograma (Art.º 14º).

ARTICULO 21º: DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Se realizará de forma presencial en la fecha y hora establecida en el cronograma (Artº 14), debiendo portar su Documento Nacional de Identidad, el mismo que tendrá una duración de 15 minutos por postulante.

ARTICULO 22º: TEMAS QUE INCLUYEN EN LA ENTREVISTA PERSONAL

Los temas que versará la entrevista personal son:

- a) En materia de especialización profesional o técnica (según el cargo al que postula).
- b) Sistemas Administrativos del Sector Público
- c) Cultura General.
- d) Otros.

ARTICULO 23º: CALIFICACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La comisión busca explorar el perfil de cada uno de los postulantes en aspectos como: Personalidad, conocimientos generales, experiencia, rasgos de carácter, aspiraciones e intereses entre otros aspectos.

ARTICULO 24º: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

El puntaje máximo en la calificación de la entrevista personal es de cuarenta y cinco (45) puntos; se considerarán los siguientes puntajes máximos para cada uno de los criterios:

GRUPO OCUPACIONAL: TECNICO

ITEM	CRITERIO DE EVALUACION	PUNTOS
1	Presentación	5
2	Conocimiento del cargo	25
3	Cultura general	15
TOTAL		45

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FICHA DE CALIFICACION N° 2

CALIFICACION DE ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES :

CARGO AL QUE POSTULA :

GRUPO OCUPACIONAL :

GRUPO OCUPACIONAL	CRITERIOS DE CALIFICACION		
	PRESENTACION	CONOCIMIENTO DEL CARGO	CULTURA GENERAL
TECNICO Y AXILIARES	<p>Puntaje máximo (5 pts.)</p> <p>Presentación del postulante ante la comisión, se considerará conducta, grado de preparación, desenvolvimiento, seguridad y convencimiento.</p>	<p>Puntaje máximo (25 pts.)</p> <p>Conocimiento del cargo al que postula, tomando énfasis en materia de especialización profesional o técnica según sea el caso.</p>	<p>Puntaje máximo (15 pts.)</p> <p>Conocimiento en cultura internacional, nacional y regional.</p>

PUNTAJE

CRITERIO N° 01 :

CRITERIO N° 02 :

CRITERIO N° 03 : _____

TOTAL : _____

Puerto Maldonado, de del 2,023.



ARTICULO 25°: CRITERIO DE DESCALIFICACIÓN

De comprobar la suplantación por parte del postulante para la entrevista personal, será descalificado del concurso automáticamente, sin dar lugar a reclamo alguno.

De no estar presente el postulante al momento de ser llamado, será descalificado en forma inmediata, sin lugar a reclamo alguno.

ARTICULO 26°: PUNTAJE DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

El puntaje mínimo aprobatorio es veinticinco (25) puntos, aquellos postulantes que no alcancen el referido puntaje mínimo serán eliminados, sin dar lugar a reclamo alguno.

RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

ARTICULO 27°: DEL PUNTAJE FINAL

El máximo puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes asignados para la evaluación del curriculum vitae (FICHA DE CALIFICACION N° 1) y la entrevista personal (FICHA DE CALIFICACION N° 2).

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CS

FICHA DE CALIFICACION N° 3

**CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE
 Y ENTREVISTA PERSONAL**

APELLIDOS Y NOMBRES :

CARGO AL QUE POSTULA :

GRUPO OCUPACIONAL :

FICHA DE CALIFICACION	PUNTOS
EVALUACION CURRICULAR	
ENTREVISTA PERSONAL	
PUNTAJE TOTAL	

[Handwritten marks]

Puerto Maldonado,de del 2,023.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



ARTICULO 28°: EN CASOS DE EMPATE

En caso de empate para un mismo puesto de trabajo se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia en cargos similares al requerido. De persistir se tomará en cuenta la especialización obtenida.

ARTICULO 29°: DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS

La comisión del concurso declarará a los postulantes seleccionados a quienes obtengan los puntajes más altos, en estricto orden de méritos, considerando como puntaje mínimo sesenta (60) puntos.

ARTICULO 30°: DE LA PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

Serán publicados en la Página Web <https://www.gob.pe/regionmadrededios-drtc>, en las fechas establecidas en el Cronograma (Artº 14).

INFORME FINAL DE LA COMISION

ARTICULO 31°: INFORME FINAL

Concluido el proceso de selección, la comisión remitirá el informe final a la DRTC-MDD, adjuntando los siguientes documentos:

- Acta de Instalación.
- Acta final del concurso.
- Cuadro de méritos
- Expedientes de los postulantes seleccionados.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Aquella plaza que queden vacante por renuncia del postulante, serán cubiertas en estricto orden de mérito de acuerdo al puntaje obtenido hasta por un espacio de tres meses de la fecha de la firma del contrato

Segunda.- La Comisión resuelve en instancia única toda petición o reclamo sobre el resultado curricular del concurso, el mismo que constará en acta respectiva y comunicada al interesado por escrito, el mismo que tiene carácter de inapelable.

Tercera.- Los asuntos no previstos en la presente base serán resueltos por acuerdo unánime de los miembros de la comisión del concurso.

Cuarta.- En caso de no presentarse postulantes a la plaza convocada se declarará desierta.

Quinta.- Cumplido el proceso de Evaluación del concurso, la Comisión en cumplimiento al cronograma (Artº 14), solicitará a la DRTC-MDD el reconocimiento de la adjudicación de las plazas a los ganadores mediante acta de adjudicación de plaza de la DRTC-MDD, con el correspondiente acto resolutivo.

Sexta.- Culminado el proceso de selección, los expedientes de los postulantes que no han sido seleccionados serán devueltos a la Unidad de Personal de la DRTC-MDD.

Handwritten initials and signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



ANEXO N° 01

RELACION NOMINAL DE PUESTOS DEL PRIMER CONCURSO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 01-2023-DRTC/MDD.

N°	CANT.	CARGO	OFICINA
DIRECCION DE ADMINISTRACION			
1	1	Especialista en Abastecimiento - Jefe de Adquisiciones	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio
2	1	Especialista en SIGA	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio
3	3	Vigilantes	Sede Central, Transporte Terrestre, Taller DEM

1. ESPECIALISTA EN ABASTECIMIENTO - JEFE DE ADQUISICIONES

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	➤ Egresado de universidad y/o Título de instituto superior (Administración, contabilidad y/o afines).
Curso y/o estudio de especialización	➤ Contrataciones del estado ➤ SIAF ➤ SEACE ➤ Certificación del OCSE(nivel básico) vigente
Experiencia	➤ Experiencia laboral igual o mayor a dos (2) años en el sector público y/o privado ➤ Experiencia mínima de un (1) año realizando funciones relacionadas a la plaza y/o cargo al que postula.
Conocimiento	➤ Ley de contrataciones del estado.
FUNCIONES A REALIZAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad. ➤ Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas de los procesos de compras y contrataciones. ➤ Monitoreo de la plataforma del SEACE. ➤ Inclusión de los procesos al PAC. ➤ Publicación de Convocatorias en el SEACE. ➤ Controlar los calendarios y/o cronogramas de cada proceso de selección. ➤ Publicación de contratos en el SEACE. ➤ Apoyo al comité de selección. ➤ Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico de acuerdo al ámbito de su competencia. 	
CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio
Duración del contrato	➤ Inicio: A la suscripción del contrato. ➤ Término: Tres (03) meses (con posibilidad de prórroga sujeta a evaluación, necesidad y disponibilidad presupuestal).
Remuneración bruta mensual	S/. 3,150.00 (Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Las que determine la entidad.

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

(Handwritten signature in blue ink)



2. ESPECIALISTA EN SIGA

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	➤ Egresado técnico de Administración o contabilidad y otros afines al cargo que postula.
Curso y/o estudio de especialización	➤ Procedimientos administrativos. ➤ Sistema Integrado de Gestión Administrativa. (SIGA)
Experiencia	➤ Experiencia laboral igual o mayor a un (1) año en el sector público o privado. ➤ Experiencia mínima de seis (6) meses desempeñando funciones similares en el sector público.
Conocimiento	➤ Trámite documentario ➤ Computación y herramientas de internet ➤ Almacen e Inventarios ➤ Excel y Word
FUNCIONES A REALIZAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Asistencia Técnica a nivel funcional y base de datos del SIGA. ➤ Conciliación contable patrimonial. ➤ Implementación SIGA con integración a SIAF, CEPLAN y SINABIF. ➤ Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico de acuerdo al ámbito de su competencia. 	
CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio
Duración del contrato	➤ Inicio: A la suscripción del contrato. ➤ Término: Tres (03) meses (con posibilidad de prórroga sujeta a evaluación, necesidad y disponibilidad presupuestal).
Remuneración bruta mensual	S/. 3,150.00 (Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Otras condiciones esenciales del contrato	Las que determine la entidad.

3. VIGILANTES (TRES)

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	➤ Secundaria Completa.
Curso y/o estudio de especialización	➤ NO APLICA
Experiencia	➤ Experiencia general de un (1) año en labores de vigilancia en el sector público y/o privado. ➤ Experiencia mínima de seis (6) meses en labores de vigilancia en el sector público.
Conocimiento	➤ Primeros auxilios ➤ Estrategias de protección personal y de la integridad de las personas. ➤ Planes de contingencia en situaciones de emergencia.



FUNCIONES A REALIZAR

- Cautelar la integridad de las personas y los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
- Controlar, verificar y registrar el movimiento de ingreso y salida de los bienes, mobiliarios, materiales y equipos de la entidad.
- Efectuar la identificación de las personas que ingresan y salen del local institucional.
- Elaborar diariamente las incidencias ocurridas en el local Institucional.
- Detectar y prevenir actos de violencia o de transgresión en el local Institucional.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico de acuerdo al ámbito de su competencia.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Diferentes Sedes de la Entidad
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Inicio: A la suscripción del contrato. ➤ Término: Por tres meses (Con posibilidad de prórroga sujeta a evaluación, necesidad y disponibilidad presupuestal).
Remuneración bruta mensual	S/. 1,420.00 (Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Edad del Postulante	De 20 años a 50 años.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]