

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2021-GRL/32-DRTC LORETO

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

CIRCULAR N° 01

MODIFICACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIAS DE LAS PLAZAS VACANTES A CONCURSO PÚBLICO

De acuerdo con las Bases del presente proceso la Comisión es responsable de la Conducción del Concurso, asimismo la **interpretación, aclaración, modificación y complementación de las estipulaciones de las Bases, la modificación del cronograma**, la integración de cualquier vacío o deficiencia, es una atribución exclusiva de la comisión, que puede ser ejercitada cuantas veces y en las oportunidades que se requiera, lo que será comunicado a través de circulares.

Por lo señalado, se hace de conocimiento lo siguiente:

Modificación 01:

Se modifica los Términos de Referencias de las Plazas Vacantes a Concurso Público, de acuerdo al siguiente detalle:

PERFIL DEL SERVICIO CAS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Ley N° 29849)

NOMBRE DEL SERVICIO	(01) Auxiliar Administrativo para la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
----------------------------	---

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo es contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, un personal idóneo para la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

2. DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Área de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- Decreto Ley N° 29849 – Ley que Establece la Eliminación Progresiva de Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.

II. REQUISITOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Titulado en Ingeniería de Sistemas colegiado.
Conocimientos	- Manejo de ofimática básica (Word, Excel, Power Point). - Especialización en Gestión de la calidad, seguridad industrial, ambiental, salud ocupacional, (QHSE) y relaciones comunitarias,
Experiencia	- Experiencia General: Experiencia Laboral de Un (01) años realizando funciones como Ingeniero en Gestión Ambiental en entidades públicas o privado. - Experiencia Específica: Experiencia laboral específica de 01 año en servicios o programas o proyectos relacionados a la Gestión Ambiental
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo y bajo presión, compromiso, capacidad analítica, iniciativa.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Asistir en la administración y configuración de equipos informáticos; así como en la implementación de herramientas de gestión para la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.
- Implementar, monitorear y efectuar el seguimiento de la base de datos de expedientes.
- Supervisar y gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.
- Gestionar ante las diversas áreas de la DRTC Loreto la creación de acceso de cuentas de usuarios, manejo de datos SIGA-SIAF-SISCA-E SINAD, firmas digitales, correos institucionales, otros.
- Otras actividades que le asigne la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional.

IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del Contrato	03 Meses
Remuneración Mensual	S/. 3, 000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”**

**PERFIL DEL SERVICIO CAS
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
(Decreto Legislativo N° 1057; Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; Ley N° 29849)**

NOMBRE DEL SERVICIO	(01) Auxiliar Administrativo para la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica
----------------------------	--

I. GENERALIDADES

1. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo es contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, un personal idóneo para la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Loreto.

2. DEPENDENCIA Y/O UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Área de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- Decreto Ley N° 29849 – Ley que Establece la Eliminación Progresiva de Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.

II. REQUISITOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Grado de Bachiller en Derecho
Conocimientos	- Manejo de Ofimática básica (Word, Excel, Power Point).
Experiencia	- Experiencia General y Específica: Experiencia Laboral de Un (01) años en el sector público o privado.
Habilidades y Competencias	Trabajo en equipo y bajo presión, compromiso, capacidad analítica, iniciativa.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Proyectar Resoluciones Directorales Regionales.
- Proyectar Informes Legales.
- Calificación de los Recursos Impugnatorios que ingresan a la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica.
- Otras actividades que le asigne la Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica.

IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Oficina Ejecutiva de Asesoría Jurídica
Modalidad de Trabajo	Presencial
Duración del Contrato	03 Meses
Remuneración Mensual	S/. 3, 000.00 (Cinco Mil y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

La Comisión.

Iquitos, 14 de Mayo del 2021.