

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**Bases Administrativas Para la Convocatoria Pública de Personal Bajo el Régimen Especial
de Contratación Administrativa de Servicios – CAS
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2021-GRL-DRTPE-L**

1) ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Loreto

2) OBJETIVO

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para cubrir **UNA (01) plaza vacante presupuestada a la Dependencia de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – DRTPE-L;** conforme a la relación que se detalla en el **ANEXO N° 02** de las Bases del presente proceso de selección.

3) BASE LEGAL

- Ley N° 31084 – Aprobación del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y normas modificatorias, Decreto Legislativo N°1272 y Decreto Legislativo N°1295.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, aprobado con Decreto Supremo N°075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con Decreto Supremo N°065-2011-PCM
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen de contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- Ley N° 26771, su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus Modificatorias; prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE; Lineamientos para la Prevención, Denuncia, Atención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual en las Entidades Públicas.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

4) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

4.1. Cuestiones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado, integrada por tres (03) miembros, designados para tal fin.

El presente proceso de selección consta de dos etapas:

- ✓ Evaluación curricular
- ✓ Entrevista personal

El presente proceso de selección se registrará por un Cronograma. Asimismo, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto: www.regionloreto.gob.pe y en la página oficial de Facebook: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Página oficial (<https://web.facebook.com/trabajoloreto2019>).

El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en el ANEXO N° 03 de las presentes Bases.

4.2. De las Etapas de Evaluación

La evaluación se realizará por Etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de acuerdo al siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÀXIMO
Evaluación de la hoja de vida		60%	
a. Formación Académica, grado académico y/o	30%	5	30
b. Cursos y/o estudios de especialización	10%	4	10
c. Experiencia	20%	6	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%	10	60
ENTREVISTA	40%	10	40
PUNTAJE TOTAL		100%	

En relación al Punto de Cursos y/o estudios de especialización, solamente presentar los Certificados y Diplomas a partir del 2017 a la fecha.

❖ **EL PUNTAJE APROBATORIO SERA DE: _70_**

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

4.2.1 Primera Etapa: Presentación Ficha Resumen y Curriculum Vitae

Documentado

Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje

Los postulantes remitirán al correo procesocas.drtpeloreto@gmail.com, su **FICHA RESUMEN (ANEXO N° 04)** de acuerdo al formato establecido, al que deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado, ordenado, foliado y en PDF (un solo archivo), la fecha establecida en el Cronograma.

El postulante obligatoriamente deberá consignar un correo electrónico y un número de celular válido para esta convocatoria.

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realiza la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

Asimismo, deberán presentar una Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 5**.

El postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las Bases e informados en la Ficha Resumen y/o no presente la Declaración Jurada Simple de acuerdo a los formatos establecidos en los ANEXOS N° 05,06 y 07, no será considerado para la siguiente Etapa y quedará automáticamente descalificado.

La presente etapa tiene un puntaje máximo de 60 puntos y un mínimo de 30 puntos.

Pasarán a la siguiente Etapa del proceso los postulantes que hayan obtenido el (o los) más alto (s) puntaje (s) en estricto orden de mérito.

En caso de empate, pasarán todos aquellos que hayan obtenido el mismo puntaje y se encuentren en el orden de mérito.

La lista de postulantes aptos que pasan a la siguiente Etapa se publicará en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto: www.regionloreto.gob.pe y en la página oficial de Facebook: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Página oficial (<https://web.facebook.com/trabajoloreto2019>).

4.2.2. Segunda Etapa: Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatorio.

La entrevista personal será realizada por el Comité de Selección a través del aplicativo Zoom, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Tiene un puntaje máximo de **CUARENTA (40) puntos**. El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de los tres integrantes del Comité.

4.3. De las Bonificaciones, el Puntaje Total y Puntaje Final

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa así como en el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

El Comité otorgará una bonificación del DIEZ por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su **Ficha Resumen** y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Bonificación por Discapacidad

El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del QUINCE por ciento (15%) sobre el **Puntaje Total**, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)** es el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista (PEnt) más de corresponder, la Bonificación por ser persona licenciado de las Fuerzas Armadas.

El **Puntaje Final (PF)** es el Puntaje Total más, de corresponder, la bonificación por Discapacidad.

$$PT = PEnt + 10\%PEnt$$

$$PF = PT + 15\% (PT)$$

El postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será declarado ganador de la presente convocatoria.

Para la entrevista personal se tendrá en cuenta el conocimiento y manejo de temas correspondientes a la convocatoria que se postula, los mismos que se consigna en el rubro conocimiento en cada uno de los perfiles de puestos detallados en el anexo.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Asimismo, la entrevista personal permitirá evidenciar el nivel de competencia y habilidades que maneja el postulante.

El presente proceso de selección se regirá por un cronograma. Asimismo, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto: www.regionloreto.gob.pe y en la página oficial de Facebook: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Página oficial (<https://web.facebook.com/trabajoloreto2019>).

El cronograma del proceso se encuentra establecido en el **ANEXO N° 03** de la presente Base Administrativa.

5) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Ficha Resumen y la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la DRTPE-L.

Contenido de Currículo Vitae:

- a. Ficha Resumen, **Anexo N° 04.**
- b. Copia simple del DNI.
- c. Copia simple de la documentación sustentadora del currículo vitae (títulos, grados, certificados, etc.).
- d. Declaración Jurada de No Tener Inhabilitación y Doble Percepción – **ANEXO N° 05.**
- e. Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos, Ley N°28970, **Anexo N° 06.**
- f. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo - Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM – **ANEXO N° 07.**
- g. Registro Único de Contribuyente (RUC) en el caso de CAS.

La recepción de las Hojas de Vida **deberá indicar el perfil y/o anexo a la plaza que postula** y será desde las **08.00 hasta 14:00 del 27 de Abril del 2021**, así como está establecido en el cronograma y estará dirigido a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo al correo electrónico: procesocas.drtpeloreto@gmail.com, con atención a la Comisión de Evaluación.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

La no presentación de anexos, es considerado una omisión en la convocatoria, descalificando automáticamente al postulante.

El Postulante obligatoriamente deberá consignar un correo electrónico y un número de celular valido para esta convocatoria.

5.2. Resultados del Proceso

El Comité de Selección, redactará un Acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto: www.regionloreto.gob.pe y en la página oficial de Facebook: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Página oficial (<https://web.facebook.com/trabajoloreto2019>).

El Comité una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Coordinación Interna de Administración de Personal y Capacitación (ACIAPC) con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los CINCO (05) días hábiles de publicado los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.

6) DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso podrá ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

7) DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria, tendrá un plazo contado desde el día de su suscripción, del 03 de mayo hasta el 31 de diciembre del 2021; pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**Bases Administrativas Para la Convocatoria Pública de Personal Bajo el Régimen Especial
de Contratación Administrativa de Servicios – CAS**

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001-2021-GRL-DRTPE-L

**ANEXO N° 02
RELACIÓN DE PLAZAS A CONVOCAR**

N°	NUMERO PLAZAS	CARGO	RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN	HABER MENSUAL	SEDE DE TRABAJO
1	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D.L. 1057	S/1,500.00	SUB DIRECCIÓN DE REGISTROS GENERALES– DRTPE - GOREL
	01	TOTAL PLAZAS			

LA COMISIÓN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO N° 03

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001 -2021-GRL-DRTPE-L

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de Convocatoria	21 de Abril del 2021
Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	21 de Abril del 2021
CONVOCATORIA	
Publicación y Difusión de la Convocatoria en: *Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Practicas del Sector Público *Portal página Web del Gobierno Regional de Loreto *Pagina de la Red Social oficial de Facebook: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (https://web.facebook.com/trabajaloreto2019)	Del 22 al 26 de Abril del 2021
Presentación de la Ficha Resumen y Curriculum Vitae documentado en digital al correo procesocas.drtpeloreto@gmail.com , en el horario de 08:00 am a 02:00 pm.	27 de Abril del 2021
SELECCIÓN	
Evaluación de expedientes.	28 de Abril del 2021
Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal en el portal página Web del Gobierno Regional de Loreto y la página de la Red Social oficial de Facebook: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (https://web.facebook.com/trabajaloreto2019)	29 de Abril del 2021
Entrevista Personal Se comunicará vía correo electrónico y/o celular consignado en ficha de postulación, la hora para la entrevista virtual mediante la plataforma de MEET- GOOGLE. Se pide tener instalado el aplicativo zoom en su celular, laptop o PC. https://play.google.com/store/apps/details?id=com.google.android.apps.meetings	30 de Abril del 2021
Publicación de Resultados Finales	30 de Abril del 2021
Suscripción de contrato	03 de Mayo del 2021

LA COMISIÓN

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO N° 04

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001 -2021-GRL-DRTPE-L

FICHA RESUMEN

FOTO
(Opcional)

SERVICIO:

OFICINA :

IMPORTANTE

La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que el Gobierno Regional de Loreto podrá solicitar el sustento documental de la misma.

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION DOMICILIARIA	
DNI / C.E.	
Nº R U C	
TELEFONO/CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

DATOS ACADEMICOS

(Máximo 03 Estudios, Grados o Títulos obtenidos)

ESTUDIOS/ GRADO / TITULOS OBTENIDOS	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

CAPACITACIÓN

ESPECIALIDAD	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

(Marque con una “x” la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo)

1. ¿Cuenta con experiencia mínima de (01) año en labores de su competencia profesional?	SI	NO
INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA /1	PERIODO (EN MESES)

1/Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con un “x” la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?.		

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con un “x” la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?.		

Nombre:

DNI :

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO N° 05

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001 -2021-GRL-DRTPE-L

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Belén,..... de..... del 2021

Yo,..... identificado con D.N.I.

Nº..... y domiciliado en.....

....., distrito de....., Provincia de.....

Departamento de, con relación a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2021-GRL-DRTPE-L, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

SANCION

No tener:

- Sanción alguna sobre falta administrativa disciplinaria.
- Destitución ni inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones.

INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1), que no tengo antecedentes penales ni policiales así como no tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Loreto.

DOBLE PERCEPCIÓN

No estar percibiendo otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma):

Nombre:

D. N. I. Nº:

NOTA: Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO N° 06

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001 -2021-GRL-DRTPE-L

DECLARACION JURADA SIMPLE

LEY N° 28970

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Señores:

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Presente.-

Por medio del presente documento:

Yo,....., identificado con D.N.I. N°
..... y domiciliado en....., distrito
de....., Provincia de Departamento de

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°28970, que crea el registro de deudores Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11° de sus Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2077-JUS; y al amparo de los Artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Belén,..... de..... del 2021

(Firma):

Nombre:

D. N. I. N°:

NOTA: Mediante Artículo 1° de la Ley N° 28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden, tres (03) cuotas sucesivas, o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO N° 07

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001 -2021-GRL-DRTPE-L

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

Ley N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, identificado con D.N.I. N° al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S.N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el Gobierno Regional de Loreto, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación Apellidos Nombres Área de Trabajo:

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA DE TRABAJO

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Belén,..... de..... del 2021



.....

FIRMA
NOMBRE:
DNI:



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO N° 08

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001 -2021-GRL-DRTPE-L

RESULTADOS FINALES

Nº	CARGO	NOMBRES Y APELLIDOS	REMUNERACIÓN MENSUAL	SEDE DE TRABAJO
1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		S/1,500.00	SUB DIRECCIÓN DE REGISTROS GENERALES- DRTPE - GOREL
	01			
Servicios a Contratar				

NOTA: LOS POSTULANTES GANADORES DEBERÁN PRESENTARSE DENTRO DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL DE PUBLICADO LOS RESULTADOS EN LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DE EMPLEO DE LORETO, SITO EN AV DEL EJERCITO N° 206-208

LA COMISIÓN



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

ANEXO N° 01

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 001 -2021-GRL-DRTPE-L PERFIL DEL SERVICIO CAS

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (D. LEG. N°1057, D.S N°065-2011-PCM, LEY
N°29849)

NOMBRE DEL SERVICIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
---------------------	--------------------------

1. OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Lograr una adecuada y oportuna atención al ciudadano que concurre a la DRTPE-L.

2. FUNCIONES PRINCIPALES

- Elaboración de Documentos internos, autorización de menores de edad.
- Reporte de estadísticas de la DRTPE-L.
- Evaluación de documentos de procedimientos de la SDRGNCS.
- Coordinar la programación de actividades a ejecutarse en la DRTP-L.
- Coordinar y realizar las acciones administrativas para garantizar la operatividad y funcionamiento del DRTPE a través de la implementación de los procesos técnicos de los sistemas administrativos.
- Realizar reportes al sistema administrativo.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

3. REQUISITOS DEL PERSONAL PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

3.1 FORMACION:

Egresada en Administración de Negocios y/o carreras afines.

3.2 EXPERIENCIA:

Experiencia mínima de 24 meses como asistente administrativo en el sector público y/o privado.

3.3 CONOCIMIENTOS Y/O CAPACITACIONES:

Capacitación en temas de sistemas administrativos

Conocimiento en manejo de sistemas de gestión

3.4 COMPETENCIAS:

Liderazgo, relaciones interpersonales, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, proactivo y con iniciativa para el trabajo.

Disponibilidad inmediata y a tiempo completa.

4. TIEMPO REQUERIDO:

Contrato Administrativo de Servicios – CAS, en el periodo del 03 de mayo al 31 de diciembre del 2021.

5. HONORARIO MENSUAL PROPUESTO: S/. 1,500.00

6. SEDE: Sub Dirección de Registros Generales y Negociaciones Colectivas.

7. VACANTES A CUBRIR: UNO (01)