



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático" ANEXO № 04

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS № 027-2014-DDC-CUS/MC.
PROCESOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA 2014 PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL CAS,
APROBADO POR RESOLUCION DIRECTORAL № 061-DDC -CUS/MC.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA 2014.
Presentación de los files	DEL 07, 09, 10, 13 y 14 de OCTUBRE
Evaluación Curricular	15 DE OCTUBRE
Publicación de resultados de evaluación curricular	15 DE OCTUBRE
Entrevista personal	16 DE OCTUBRE
Publicación de resultados finales	16 DE OCTUBRE
Suscripción de contratos	17 DE OCTUBRE
Devolución de files de postulantes no ganadores	20 Y 21 DE OCTUBRE

- Presentar en un folder manila A 4.
- Solicitud dirigida al Director de la DDC Cusco incluyendo el servicio al que postula (Anexo 05).
- Curriculum Vitae Documentado (Anexo 06).
- Hoja de vida, con fotografía reciente (Anexo 07).
- Documentado Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, vigente y legible (copia ampliada al 50% ambas caras).
- Contar con número de RUC Activo. Adjuntar ficha impresa de consulta de número de RUC de la página Web de la SUNAT.

La tardanza ó inasistencia del postulante en cualquier etapa, es causal para su exclusión del proceso. Ningún postulante se podrá presentar a más de un servicio en una misma convocatoria, bajo su responsabilidad de ser retirado de su postulación.

PRESENTACIÓN DE FILES.

LUGAR

: LOCAL CENTRAL - FIORI (OFICINA DE ESCALAFON QUINTO NIVEL).

CONDOMINO HUASCAR № 238-B

HORA

: DE LUNES A VIERNES DE 07:15 A 16:00 HORAS.

Los postulantes deberán de presentar los anexos № 05 al 16 debidamente llenados y firmados.

El anexo № 08 será llenado y suscrito por el postulante previo verificación de la lista de trabajadores (nombrados y contratados) de la DDC - Cusco, publicado en la Página WEB de la Institución.

La devolución de files de los postulantes que no fueron declarados ganadores será el día establecido en el cronograma en el horario siguiente de 07:15 a 16:00 horas, previa presentación del cargo, caso contrario los files que no sean recogidos serán incinerados sin derecho a reclamo alguno.

La convocatoria y los resultados de cada etapa serán publicados en la página WEB de la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco (www.drc-cusco.gob.pe) en el portal de transparencia así como en los lugares visible del local institucional.

NOTA: Las fechas de entrevista y resultados podrán sufrir variación de acuerdo a la cantidad de postulantes.

Cusco, 07 de Octubre del 2014.

MINISTERIO DE CLUTURA DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE GULTURA CUSCO UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DE CULTURA

DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA DE CUSCO

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS № 027-2014-DDC-CUS/MC.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE RECAUDADOR (CODIGO 001) GENERALIDADES

Obieto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **un (01)** Recaudador **(Técnico IV)**, para ejecutar labores de cobro de boletos de ingresos y servicios, así como la custodia de los fondos recaudados en la oficina de Recaudación de la Unidad de Tesorería.

Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Área Funcional de Tesorería.

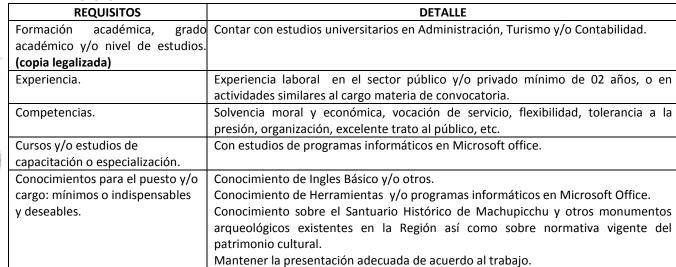
Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

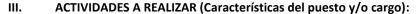
Área Funcional de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo № 1057, que regula el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por el decreto supremo Nº 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regula el contrato Administrativo de servicios.

II.- PERFIL DEL PUESTO:





- a) Atención al público en general en el cobro de servicios de acuerdo al TUPA y Tarifario de los Servicios No Prestados en Exclusividad del Ministerio de Cultura para el año fiscal correspondiente.
- b) Custodia de fondos recaudados.
- c) Arqueo diario de la recaudación efectuada.
- d) Remisión de los fondos recaudados a la empresa intermediaria responsable del transporte de valores para el depósito en cuenta corriente de la DDC-C en el Banco de la Nación.
- e) Elaboración de documentación pertinente que sustente la recaudación diaria.
- f) Información al turista y público en general referente a las rutas de ingreso a la Red de Camino Inka, Ciudad inka de Machupicchu y otros monumentos arqueológicos.
- g) Coordinación administrativa con las aéreas internas de la DDC- Cusco e instituciones externas (Banco de la Nación, SERNANP, PROSEGUR).
- h) Coordinación permanente con los jefes de área sobre los problemas que pudieran surgir.
- i) Organización, archivo y custodio del acervo documentario generada por el área.
- j) Otras labores que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

00110101120 202110111210 222 001111111101		
CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de prestación de servicio	Área Funcional de Tesorería.	
Duración del contrato	Desde la firma del Contrato hasta el 31 de Diciembre de 2014.	
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (incluye montos de afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).	
Otras condiciones esenciales del contrato	Meta presupuestal: 03-04	



I.

