



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
 AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
 LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

CÓDIGO 006

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO.**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Administrativo.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Recursos Humanos.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- Experiencia en Administración Pública y/o Privada no menor de dos (02) años.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título Profesional de Técnico en Administración y/o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización.	- Capacitación en Gestión Pública. - Conocimiento básico en Office.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Procesar todos los actos para la convocatoria del concurso público CAS y otros.
- b) Elaboración de contratos, adendas, entre otros, concernientes a los trabajadores comprendidos bajo los alcances del Decreto Legislativo 1057, reglamento y modificatorias.
- c) Elaboración de bases de los procesos de Evaluación y Selección del Personal CAS, según los términos de referencia de las áreas usuarias.
- d) Brindar información a los requerimientos de la Fiscalía, OCI, Defensoría del Pueblo y otras Instituciones, en lo que concierne a las convocatorias y contratos CAS.
- e) Elaboración de Certificados de Trabajo del personal contratado por CAS.
- f) Elaboración de Cartas de Agradecimiento de los contratados por CAS.
- g) Atención de diferentes expedientes administrativos en las funciones propias del cargo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

- h) Verificar e informar sobre el registro REDAM de todos los postulantes en los diferentes procesos.
- i) Custodiar bajo responsabilidad todos los archivos y contratos laborales.
- j) Brindar apoyo durante todo el proceso de evaluación en las distintas etapas.
- k) Otras funciones que se le encomiende de acuerdo a su naturaleza de contratación.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,550.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



HUAMANGA
Querida

Hagamos historia!

