



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
 AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
 LEY Nº 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

CÓDIGO 003

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
 01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (CONTRATOS)**

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Especialista Administrativo (Contratos).

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

Unidad de Abastecimiento.

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 Nº 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Ley Nº 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo Nº 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.	- Dos (02) años de experiencia laboral en el sector publico y/o privado.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo (a), con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Título profesional universitario en Derecho, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización.	- Cursos en ley de Contrataciones con el Estado Nº 30225. - Conocimientos en sistemas Operativos Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo o indispensable.	- Conocimiento en Contrataciones del Estado - Conocimientos en sistemas Operativos Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Asesorar a la Comisión de los distintos procesos de selección.
- b) Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales.
- c) Elaborar proyectos de contratos por Locación de Servicios.
- d) Elaborar las contrataciones de Locadores de Servicios dentro del marco de la Ley.
- e) Formular informes Técnicos relacionados al sistema de Abastecimiento.
- f) Llevar el control de la vigencia de contratos.
- g) Llevar una base de datos de los registros.
- h) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



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"

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/ 2,600.00 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!