



"Año de la Universalización de la Salud"

### CONVOCATORIA CAS N° 02- 2020 - MDCHAL

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE (01) PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – C.A.S.

#### PERFIL DEL PUESTO

#### CARGO: ASITENTE DE GERENCIA

CÓDIGO DE POSTULACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
005	ASITENTE DE GERENCIA	GERENCIA MUNICIPAL	01	S/. 1,400.00

#### I. GENERALIDADES

- Objeto de la Convocatoria:** Contratar los servicios de un(a): "Asistente de Gerencia"
- Entidad convocante:** Municipalidad Distrital de Chalamarca.
- Área solicitante:** Gerencia Municipal.
- Cantidad:** Uno (01)
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Comisión de Procesos CAS N°02-2020, de la Municipalidad Distrital de Chalamarca.

#### 6. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto de Urgencia N°014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	Profesional titulado y/o Bachiller, o Técnico en: Secretariado Ejecutivo, computación e informática, administración, contabilidad y/o afines
<b>Experiencia General</b>	No menor de (01) año en el sector público y/o privado.
<b>Experiencia específica</b>	No menor de seis (06) meses en el sector público, realizando labores de redacción de documentos administrativos gerenciales y coordinaciones con las diferentes áreas y dependencias de la entidad.
<b>Curso y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con cursos de capacitación relacionados al área y sistemas Administrativos del Sector público.</li> </ul>
<b>Habilidades y Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vocación de servicio.</li> <li>✓ Creatividad – Pro. Actividad.</li> <li>✓ Responsabilidad.</li> <li>✓ Adaptación al Cambio.</li> <li>✓ Trabajo en Equipo y Bajo Presión.</li> <li>✓ Facilidad de interrelación.</li> <li>✓ Trato cordial.</li> <li>✓ Alta capacidad analítica y de síntesis.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocimientos Básicos del Sistema Operativo Windows y los programas de Word y Excel.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

El/la contratado/a prestará servicios en la Gerencia Municipal, desarrollando las siguientes funciones:

- ✓ Proponer políticas y estrategias a desarrollar por la Gerencia Municipal,
- ✓ Participar en la supervisión de las actividades técnico administrativas de la Gerencia Municipal,
- ✓ Planificar actividades y proyectos del área de su competencia,
- ✓ Elaborar normas y directivas para la ejecución de actividades y proyectos,
- ✓ Coordinar con las Áreas y Direcciones, la ejecución y programas de supervisar los mismos,
- ✓ Elaborar informes técnicos relacionados con el Plan de Trabajo Institucional,
- ✓ Participar en el planeamiento de programas de inversión municipal,
- ✓ Asesorar en el campo de su especialidad,
- ✓ Coordinar con organismos internos y externos para la solución de los problemas inherentes a la Gerencia Municipal,
- ✓ Otras que le asigne su jefe inmediato.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHALAMARCA

## CHOTA - CAJAMARCA "Juntos, Hacemos Historia..."

RUC N°: 2032590591



### IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Chalamarca, ubicado en Jr. Julio Vásquez Acuña s/n, Distrito de Chalamarca, Provincia de Chota, Región Cajamarca.
Duración de contrato	<b>Inicia:</b> Al día siguiente de la suscripción del contrato. <b>Hasta:</b> Por tres meses (Renovable) de acuerdo a la evaluación de desempeño del trabajador, necesidad institucional, disponibilidad presupuestal y financiera de la entidad.
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>▪ No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li><li>▪ No tener sanción por falta administrativa vigente.</li><li>▪ Disponibilidad inmediata.</li></ul>

