



PROCESO CAS TEMPORAL N° 01- 2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE UN (01) TRABAJADOR PARA LA SECRETARIA TECNICA DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS (PAD) DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de Un (1) Secretario Técnico de Procesos Administrativos Disciplinarios (PAD), por necesidad transitoria.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas

II. 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° 31131 Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021 D.U que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31084 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 26774 Ley del Nepotismo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS

Abog Diana Liz Ortiz Pacheco
PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS

Mg Ana María Valdez Ramírez
PRIMER MIEMBRO



III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO	Detalles
Experiencia	Experiencia laboral o prestación de servicio mínimo de un (1) año de Derecho Administrativo Público o privado, Derecho Administrativo Disciplinario.
Competencias	- Integridad y comportamiento ético. - Orientación a resultados. - Trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado/a titulado/a, colegiado/a y habilitado/a para ejercer la profesión.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Derecho Administrativo, Laboral y/o Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, mínimo 50 horas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Deseables	Deseable: - Conocimientos en la Ley de Procedimiento Administrativo General. - Conocimiento y/o experiencia en la Ley del Nuevo Proceso Administrativo Disciplinario.

IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Impulsar el Expediente Administrativo Disciplinario en el marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que se encuentren en curso.
2. Realizar actividades para el correcto seguimiento de los procesos administrativos disciplinarios en calidad de Secretario Técnico de Procedimiento Administrativo Disciplinario.
3. Orientar al servidor civil respecto de la incoación de procesos administrativos disciplinarios.
4. Precalificar las presuntas faltas cometidas por el personal de la Institución.
5. Apoyar y orientar al Órgano Instructor y Sancionador designado (actividad probatoria).
6. Emitir informes de las acciones y actividades solicitados por los órganos designados al proceso administrativo disciplinario.
7. Demás funciones y actividades que la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas, le encomiende.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

 Abog. Digna Liz Ortiz Pacheco
 Abog. DIF. PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

 Mg Ana María Valdez Ramírez
 PRIMER MIEMBRO



8. Otras actividades propias de la secretaría técnica de procesos administrativos disciplinarios (PAD)

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Detalles
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Andahuaylas
duración del contrato	Inicia al día siguiente de la suscripción del contrato. <u>Termino: 31 de diciembre 2021.</u>
Remuneración mensual	Dos Mil Ochocientos Con 00/100 Soles (S/ 2,800.00) (De los cuales se deducirán los impuestos y afiliación es de Ley, así como toda la deducción aplicable a contrato bajo esta modalidad
Otras condiciones esenciales del contrato	Renovable a criterio de la entidad, considerando la necesidad transitoria.

VI. Condiciones Generales.

- Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso.
- No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medida disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de acuerdo a la Ley 28970.
- Tener Registro Único de Contribuyente activo.
- Gozar de buena salud

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS

Abog. Diana LIZ Ortiz Pacheco
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE ANDAHUAYLAS

Mg Ana María Valdez Ramirez
PRIMER MIEMBRO



VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	16/06/2021	Gerencia de Administración y Finanzas
Publicación de la convocatoria en el portal WEB	18/06/2021	Unidad de Recursos Humanos
Publicación en el Portal Talento Perú- SERVIR		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas https://www.muniandahuaylas.gob.pe/	18/06/2021	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección electrónica: convocatoriacas@muniandahuaylas.gob.pe	Desde el 19/06/08 hasta el 25/06/2021 Hora: De 8:00a.m. a 17: 00 p.m.	Portal virtual de la Municipalidad
Evaluación de la Hoja de Vida	28/06/ 2021	Comité Evaluador
Publicación de Resultados de la Evaluación y Hoja de Vida. https://www.muniandahuaylas.gob.pe	28/06/2021 A partir delas 17:00 pm horas.	Unidad de Recursos Humanos
Absolución de consultas y reclamos.	29/06/2021 Hora: De 8:00 a.m. a 17: 00 p.m horas	Comité Evaluador
Entrevista personal solo para personal declarado APTO, según se indique en publicación de resultados de Evaluación curricular	30/06/2021 Hora: De 8:00 a.m. a 13:00 pm	Comité Evaluador
Publicación de Resultado Final en: https://www.muniandahuaylas.gob.pe	30/06/2021 A partir delas 17:00 horas.	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	01/07/2021	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	01/07/2021	Unidad de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

 Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco
 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

 Mg. Ana María Veldez Ramírez
 PRIMER MIEMBRO