



## PROCESO CAS TEMPORAL N° 11 - 2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE UN (01) PERSONAL DE SEGURIDAD PARA LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS.

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de Un (1) Personal de seguridad para las oficinas y Personal Administrativo de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas.

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Municipal

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Recursos Humanos

### II. Base legal.

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- d) Decreto de Urgencia N° 034-2021 D.U que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- f) Ley N° 31084 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- g) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- i) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- j) 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

- Edad mínima 18 años.
- Tener estudio técnico o secundaria completa.
- No tener antecedentes penales y policiales, no haber sido separado de las FF.AA. o PNP por medida disciplinaria.
- Contar con experiencia mínima de seis (6) meses como vigilante y presentar documentación que la acredite.
- Preferentemente debe de ser de la zona.
- Trato cordial y amable.

### IV. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Controlar el ingreso y salida de personal de la institución y otro autorizado por el área Administrativa.
2. Prestar apoyo en el resguardo y protección a Funcionarios y personal administrativo de la Municipalidad cuando sea requerido.
3. Registrar el ingreso y salida de personal con autorización.
4. Revisión exhaustiva al personal y usuarios que ingresa y sale a las instalaciones de la Municipalidad.
5. Anotar en el cuaderno de ocurrencias el ingreso y salida de bienes patrimoniales y no patrimoniales.
6. Anotar diariamente cualquier ocurrencia que suceda durante su servicio.
7. Comunicar telefónicamente al personal responsable ante cualquier eventualidad de urgencia u ocurrencia que atente contra la integridad del bien inmueble, así la ocupación del local por personas no autorizadas.
8. Prestar apoyo en el mantenimiento y cuidado de la infraestructura (instalaciones internas y externas).
9. Llevar un distintivo del cargo.
10. El servicio incluye los gastos relacionados a la prestación del servicio.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ANDAHUAYLAS  
  
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ANDAHUAYLAS  
  
Mg. Ana María Véldez Ramírez  
PRIMER MIEMBRO



## V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	<b>Detalles</b>
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	Mil Quinientos Con 00/100 Soles (S/ 1,500.00) (De los cuales se deducirán los impuestos y afiliación es de Ley, así como toda la deducción aplicable al 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 Ramírez  
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 <a href="https://www.muniandahuaylas.gob.pe/">https://www.muniandahuaylas.gob.pe/</a>	18/06/2021	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:convocatoriacas@muniandahuaylas.gob.pe">convocatoriacas@muniandahuaylas.gob.pe</a>	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. <a href="https://www.muniandahuaylas.gob.pe">https://www.muniandahuaylas.gob.pe</a>	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: <a href="https://www.muniandahuaylas.gob.pe">https://www.muniandahuaylas.gob.pe</a>	30/06/2021 A partir delas 17:00 horas.	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	01/07/2021	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	01/07/2021	Unidad de Recursos Humanos



Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco  
PRESIDENTE



Mg Ana Maria Valdez Ramirez  
PRIMER MIEMBRO