



## PROCESO CAS TEMPORAL N° 08- 2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE UN (01) PERSONAL RESPONSABLE DEL CCF DE KISHUARA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de Un (1) responsable del CCF de Kishuara, por necesidad transitoria.

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

Gerente de Desarrollo Económico Social y Medio Ambiente

#### 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

REQUISITO	DETALLES
Formación Académica	Mínimo Bachiller y/o técnico, estudiante Universitario que este cursando estudios avanzados en trabajo social, sociología, psicología, enfermería, educación y/o afines.
Experiencia General	Mínimo un (1) año en el sector público y privado.
Experiencia Especifica	- Mínimo seis (6) meses de experiencia requerida para el puesto. - Mínimo seis (6) meses de experiencia requerida para el puesto en el sector público.
Competencias	Compromiso, responsabilidad, vocación de Servicio, adaptabilidad, comunicación, orientación a resultados, análisis, organización de la información, puntualidad, colaboración, trabajo bajo presión, trabajo en equipo. Disponibilidad a adecuarse a horarios de día y de noche.
Conocimientos	Experiencia en el Área: - Tener conocimientos en computación como office, Word, Excel, ect. - Contar con experiencia en servicios similares. - Proactivo, creativo y con su capacidad para trabajar en equipo. - Contar con la capacidad de liderazgo y gestión. No estar impedido para contratar con el estado (Declaración Jurada). - residir en la circunscripción territorial del Gobierno Local o en zonas aledañas.
OTROS	- Gozar de buena salud. - (constancia y/o certificados) emitidos por programas sociales.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS  
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS  
Mig. Ana María Valdez Ramirez  
PRIMER MIEMBRO

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas al coordinador



del CEDIF, implementar las estrategias de trabajo de acuerdo con la asistencia técnica de la Promotora Social del CEDIF San Jeronimo, en concordancia a las actividades programadas en el POA del 2021 y las Guías del servicio N° 001, 002 Y 003.

2. Realizar las actividades preventivas - promocionales en beneficio de la población usuaria en coordinación con el CEDIF.
3. Promover campañas para la atención de salud.
4. Concertar alianzas con redes de la comunidad para fortalecer el servicio.
5. Actualización de los kardex de existencia de almacén.
6. Formular los pedidos y realizar las gestiones necesarias para la obtención de bienes, reparaciones y mantenimiento de la infraestructura del centro, para el adecuado funcionamiento de los servicios en general.
7. Recepcionar, controlar e informar sobre los ingresos propios generados en los centros comunales familiares mensualmente.
8. Recepcionar, conservar y distribuir los bienes y registrarlos mediante las tarjetas de control visible (kardex).
9. Realizar la admisión de usuarios.
10. Realizar las respectivas visitas domiciliarias, como parte del proceso de evaluación de usuarios.
11. Otras actividades que disponga el coordinador del CEDIF.

## 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	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.

- a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ANDAHUAYLAS  
  
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ANDAHUAYLAS  
  
Mg. Ana Maria Valdez Ramirez  
PRIMER MIEMBRO



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

- c) 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.
- d) No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- e) No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de acuerdo a la Ley 28970.
- f) Tener Registro Único de Contribuyente activo.
- g) Gozar de buena salud.

## 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 de las 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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco

PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

Mg Ana Maria Valdez Ramirez

PRIMER MIEMBRO



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



2019 - 2022

Publicación de Resultado Final en: <a href="https://www.muniandahuaylas.gob.pe">https://www.muniandahuaylas.gob.pe</a>	30/06/2021 A partir de las 17:00 horas.	<u>Unidad de Recursos Humanos</u>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	01/07/2021	<u>Unidad de Recursos Humanos</u>
Registro del Contrato	01/07/2021	<u>Unidad de Recursos Humanos</u>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ANDAHUAYLAS

Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco  
PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ANDAHUAYLAS

Mig. Ana María Valdez Ramírez  
PRIMER MIEMBRO