

**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°091- 2014- CVH-GG**

Huampani, 12 de Junio de 2014

CONSIDERANDO

Que, toda entidad debe tener sus procedimientos internos administrativos que definan funciones y responsabilidades dentro de las jefaturas o unidades orgánicas del Centro Vacacional Huampani, en concordancia con el Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.

Que, el Centro Vacacional Huampani, es una entidad que forma parte de la estructura organiza del pliego del Ministerio de Educación, cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, esparcimiento, recreación y deporte, así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos.

Que, el Centro Vacacional Huampani con Resolución de Gerencia General N° 003-2013-CVH-GG, conforma una comisión permanente para la elaboración de la Convocatoria CAS en el presente periodo fiscal, siendo el CAS una modalidad contractual de la Administración Pública, privativa del Estado, que vincula a una entidad pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por normas del derecho público y confiere a las partes únicamente los beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1058 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y la Ley N° 29849.

Que el CAS nos está sujeto a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, ni el régimen laboral de la Actividad Privada, ni ningún otro régimen de carrera especial. Para contratar a una persona a través del CAS, con el fin de garantizar los principios establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057 de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, las Entidades Públicas deberán seguir el procedimiento regulado en el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 075-2008- PCM e incluye las siguientes etapas:

- Preparación
- Convocatoria
- Selección

Que, el resultado de la evaluación debe difundirse a través de los mismos medios utilizados en la convocatoria. La lista de resultados deberá publicarse en orden de mérito, con los puntajes obtenidos y señalar a las personas que fueron seleccionadas. La jefatura de Recursos Humanos es la encargada de realizar la suscripción y registro del contrato.

Que, de acuerdo a los requerimientos o necesidad de cada jefatura en cada convocatoria, se designara a cada jefe o encargado para que integre la comisión de convocatoria CAS.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el inciso (k) del Art. 25 del Estatuto del Centro Vacacional Huampani, determina las atribuciones de expedir resoluciones de Gerencia General en asuntos relacionados a actos administrativos.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónCentro Vacacional
Huampani

Gerencia General

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar la **COMISIÓN PARA LA CONVOCATORIA CAS**, que tendrá a su cargo preparar, convocar, evaluar y seleccionar al personal CAS convocado (administrativo y operativo), para el puesto al que estuviere postulando

Artículo 2°.- Designar a los integrantes de la Comisión de la siguiente manera:

- Gerente de Administración y Finanzas : Presidente
- Jefe de Recursos Humanos : Miembro
- Gerencia y/o Jefatura de acuerdo al requerimiento del puesto a convocar : Miembro
- Jefe de Tesorería : 1° Miembro Suplente
- Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto : 2° Miembro Suplente

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

CENTRO VACACIONAL HUAMPANI.

RICARDO PAUCARCAJA AGUADO
GERENTE GENERAL