



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 015-2017-CVH-GG

Lima, 03 de marzo de 2017.

## VISTOS:

El Informe N° 085-2017-CVH-OAF de fecha 28.02.2017, emitido por la Oficina de Administración y Finanzas e Informe N° 163-2017-CVH-OAF/URH de fecha 27.02.2017, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, ambos referidos a la conformación de la Comisión encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal mediante Contratación Administrativa de Servicios – CAS 2017 del Centro Vacacional Huampani; y,

## 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 orgánica del pliego 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 Contrato Administrativo de Servicios (CAS) es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado, que vincula a una Entidad Pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma. Se rige por norma de derecho público y confiere a las partes únicamente beneficios y obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y la Ley N° 29849;

Que, el CAS no 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 seleccionados. La Unidad de Recursos Humanos es la encargada de realizar la suscripción y registro del contrato;

Que, con Informe N° 163-2017-CVH-OAF/URH señalado en el Visto, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos (e) comunica la necesidad de las diferentes áreas de contratar personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS; así como la de conformar la Comisión de Selección para los Procesos de Convocatoria CAS 2017;

Que, en ese sentido, con Informe N° 085-2017-CVH-OAF, la Directora de la Oficina de Administración y Finanzas (e) propone a los miembros titulares y suplentes que conformarán la Comisión de Selección en mención;

Que, en atención a los fundamentos expuestos y normas señaladas, resulta necesario la conformación del órgano que conduzca dicho proceso;



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Centro Vacacional  
Huampani

Gerencia General

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 015-2017-CVH-GG

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso k) del artículo 25° del Estatuto del Centro Vacacional Huampani, que determina las atribuciones del Gerente General de expedir resoluciones con el propósito de dar cumplimiento de los actos administrativos que le corresponda;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- CONFORMAR** la Comisión que llevará a cabo el proceso para la **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS** en el presente periodo fiscal 2017, del Centro Vacacional Huampani, y que tendrá a su cargo preparar, convocar, evaluar y seleccionar al personal CAS convocado (administrativo y operativo), para el puesto al que estuviera postulando.

**Artículo Segundo. – DESIGNAR** a los integrantes de la Comisión de la siguiente manera:

### MIEMBROS TITULARES:

- |                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| • Jefe de Recursos Humanos       | Presidente      |
| • Gerente de Operaciones         | Primer Miembro  |
| • Jefe de la Unidad de Tesorería | Segundo Miembro |

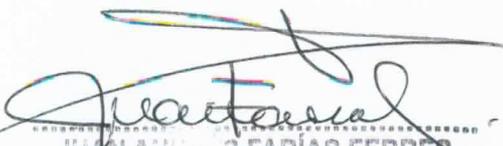
### MIEMBROS SUPLENTE:

- |   |                 |
|---|-----------------|
| • Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto | Presidente      |
| • Sub Gerente de Comercialización                       | Primer Miembro  |
| • Jefe de la Unidad de Proyectos                        | Segundo Miembro |

Regístrese, comuníquese y publíquese.



CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

  
JUAN ANDRÉS FARIAS FEBRÉS  
GERENTE GENERAL