

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

ACTA N° 01-2023-CE/CAS N°002-2023-MDM

ACTA DE INSTALACION Y ELABORACION DE BASES

**BASES DEL CONCURSO PUBLICO N° 002-2023-MDM DECRETO LEGISLATIVO N° 1057,
BAJO LA MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**

En las Instalaciones de la sala de reuniones (Salón Consistorial) de la Municipalidad Distrital de Majes, siendo las 08:45 horas del día 04 de Julio de 2023, nos reunimos en merito a la Resolución de Gerencia Municipal N° 0246-2023-GM/MDM, que conforma el Comité de Evaluación para llevar a cabo el proceso de Selección para la Contratación Administrativa de servicio de dos (02) plazas de las Municipalidad Distrital de Majes estando sus integrantes presentes:

Que se detalla a continuación:

CÓDIGO DE PLAZA	CARGO
1-2023-MDM	Analista Legal
2-2023-MDM	Asistente Legal

TITULARES:

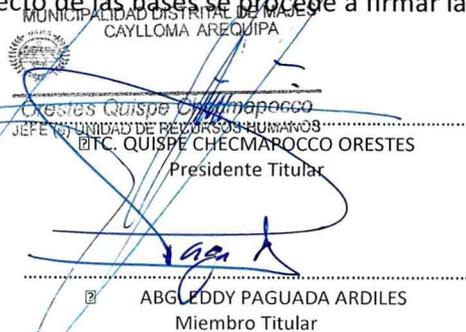
- **Tc. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES** **PRESIDENTE**
Jefe encargado Unidad de Recursos Humanos
- **ABG. EDDY PAGUADA ARDILES** **MIEMBRO**
Sub Gerente de Asesoría Jurídica

SUPLENTES:

- **LIC. ZULEIKA EVELYN BROUSETT PETTIT** **PRESIDENTE**
Representante del Equipo de la Unidad de Recursos Humanos
- **Tec. MARISELA DELIA MAMANI ACUÑA** **SEGUNDO MIEMBRO**
Representante del Equipo del Área Usuaría

Posterior a ello, procedimos a instalarnos y a revisar las bases para el proceso de contratación administrativo de servicio (CAS-DETERMINADO), para la contratación de dos (02) plazas de la Municipalidad Distrital de Majes.

Siendo las 16:35 horas que se concluye la reunión y habiendo un acuerdo unánime en validar el proyecto de las bases se procede a firmar la presente acta en señal de conformidad.


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
 CAYLLOMA AREQUIPA
 Orestes Quispe Checmapocco
 JEFE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
 DTC. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES
 Presidente Titular


 ABG. EDDY PAGUADA ARDILES
 Miembro Titular


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
 CAYLLOMA AREQUIPA
 Lic. Zuleika E. Brousett Pettit
 ESPECIALISTA EN INSTRUMENTOS
 DE GESTIÓN
 Presidente Suplente


 TEC. MARISELA DELIA MAMANI ACUÑA
 Miembro suplente

“Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM

ACTA N° 01-2023-CE/CAS N°002-2023-MDM

ACTA DE INSTALACION Y ELABORACION DE BASES

**BASES DEL CONCURSO PUBLICO N° 002-2023-MDM DECRETO LEGISLATIVO N° 1057,
BAJO LA MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**

En las Instalaciones de la sala de reuniones (Salón Consistorial) de la Municipalidad Distrital de Majes, siendo las 08:45 horas del día 04 de Julio de 2023, nos reunimos en merito a la Resolución de Gerencia Municipal N° 0246-2023-GM/MDM, que conforma el Comité de Evaluación para llevar a cabo el proceso de Selección para la Contratación Administrativa de servicio de dos (02) plazas de las Municipalidad Distrital de Majes estando sus integrantes presentes:

Que se detalla a continuación:

CÓDIGO DE PLAZA	CARGO
1-2023-MDM	Analista Legal
2-2023-MDM	Asistente Legal

TITULARES:

- **Tc. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES** **PRESIDENTE**
Jefe encargado Unidad de Recursos Humanos
- **ABG. EDDY PAGUADA ARDILES** **MIEMBRO**
Sub Gerente de Asesoría Jurídica

SUPLENTES:

- **LIC. ZULEIKA EVELYN BROUSETT PETTIT** **PRESIDENTE**
Representante del Equipo de la Unidad de Recursos Humanos
- **Tec. MARISELA DELIA MAMANI ACUÑA** **SEGUNDO MIEMBRO**
Representante del Equipo del Área Usuaría

Posterior a ello, procedimos a instalarnos y a revisar las bases para el proceso de contratación administrativo de servicio (CAS-DETERMINADO), para la contratación de dos (02) plazas de la Municipalidad Distrital de Majes.

Siendo las 16:35 horas que se concluye la reunión y habiendo un acuerdo unánime en validar el proyecto de las bases se procede a firmar la presente acta en señal de conformidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
CAYLLOMA AREQUIPA



Orestes Quispe Checmapocco
Tc. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES
Presidente Titular

ABG. EDDY PAGUADA ARDILES
Miembro Titular

LIC. ZULEIKA EVELYN BROUSETT PETTIT
Presidente Suplente

TEC. MARISELA DELIA MAMANI ACUÑA
Miembro Suplente



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**PROCESO CAS N° 002-2023-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ANALISTA LEGAL
CÓDIGO PLAZA: 001-2023-MDM/CAS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Analista Legal para el despacho de la Subgerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Asesoría Jurídica

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- 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 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico	<ul style="list-style-type: none"> Abogado(a) titulado, colegiado y habilitado
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Instrumentos de gestión pública Contrataciones con el estado Ley de procedimientos administrativos Ofimática básica
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en sector público.
Curso y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Gestión Pública Curso en contrataciones con el Estado Microsoft Office (Word, Excel, power point) acreditado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación asertiva Capacidad de gestión Planificación y organización Trabajo en equipo Gestión por resultados





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Proyectar informes legales, dictámenes, contratos convenios;
- b. Proyectar minutas y escrituras públicas, etc.;
- c. Dar tramites a los documentos administrativos;
- d. Contribuir a las actividades de tramitación;
- e. Elaboración de documentos en general de la Subgerencia de Asesoría Jurídica;
- f. Otros que se establezca en los instrumentos de gestión pública y lo que disponga el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre de 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional.
Modalidad Contractual	CAS Determinado – Necesidad Transitorio
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
ASISTENTE LEGAL
CÓDIGO PLAZA: 002-2023-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Asistente Legal para el despacho de la Subgerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Asesoría Jurídica

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) 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.
- b) Ley 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- c) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en la carrera de Derecho.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Instrumentos de gestión pública • Conocimiento en ofimática básica
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año en sector público y/o privado.
Curso y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación acreditada en temas relacionados a la carrera. • Cursos de Microsoft Office(Word, Excel, power point) nivel básico (acreditado)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ética laboral • Vocación de servicio • Adecuada comunicación verbal y escrita • Trabajo en equipo • Gestión por resultados

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

PROCESO CAS N° 002-2023-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

- a. Proyectar informes legales, dictámenes, contratos convenios;
- b. Proyectar minutas y escrituras públicas;
- c. Seguimiento y recabación de documentos adjunta a los expedientes según corresponda;
- d. Contribuir a las actividades de tramitación;
- e. Elaboración de documentos en general de la Subgerencia de Asesoría Jurídica;
- f. Otros que se establezca en los instrumentos de gestión pública y lo que disponga el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de octubre de 2023. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional
Modalidad Contractual	CAS Determinado – Necesidad Transitorio
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

