

PERÚ

**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAJES**

**GERENCIA
MUNICIPAL**

**UNIDAD DE RECURSOS
HUMANOS**



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

ANEXO N° A

PERFILES DE PUESTO

CAS CONVOCATORIA DE

TRANSICIÓN N° 002-2021-MDM



PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A)

CÓDIGO: 003-2021-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico(a) Administrativo(a), para la Unidad de Registro Civil de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Registro Civil

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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) Decreto de Urgencia N° 083-2021 y 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"> • Egresado en carreras técnicas y/o universitarias en Administración, contabilidad y/o afines
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Básico de informática • Manejo de Sistema de Registro Civil.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) años en el Sector Público y/o Privado
Curso y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Excel • Word • Manejo del Siam • Gestión Pública y otros.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Organización • Análisis • Trabajo en equipo • Empatía



PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Registro de hechos vitales.
- b) Orientación al público.
- c) Emisión de copias certificadas.
- d) Elaboración de informes, proveídos, oficios, edictos, etc.
- e) Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato o el que haga sus veces.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
ANALISTA EN PUBLICACIONES VIRTUALESCÓDIGO: 004-2021-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Analista en Publicaciones Virtuales, para realizar labores en la Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Imagen Institucional y Relaciones Públicas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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) Decreto de Urgencia N° 083-2021 y 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"> • Licenciado(a) en Relaciones Públicas y/o afines.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Informática.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en el Sector Público y/o Privado.
Curso y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Adobe illustrator, adobe Photoshop, marketing digital.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Liderazgo. • Empatía. • Trato Agradable al público.



PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo bajo presión y disposición para trabajar los fines de semana.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar edición en el portal web www.gob.pe/munimajes, en las secciones (campañas y eventos, contenido institucional, TUPA y organigrama, noticias y publicaciones).
- Actualizaciones de contenidos en el portal web www.munimajes.gob.pe, tales como (apoyo social, SISFOH, Gestión Comunal, Defensa Civil, Agenda Virtual, vaso de leche, directorio telefónico, DEMUNA, OMAPED y publicación de noticias).
- Elaboración de boletín informativo virtual.
- Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato o el que haga sus veces.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2021.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.