



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**PROCESO CAS N° 001-2024-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**

**ACTA N° 04-2024-CE/CAS N°001-2024-MDM
ACTA DE INSTALACIÓN Y ELABORACIÓN DE BASES**

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-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 08:30 horas del día 16 de Febrero del 2024, nos reunimos en merito a la Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2024-GM/MDM y Resolución de la Unidad de Recursos Humanos N° 001-2024-RRHH/MDM que conforma el Comité de Selección para llevar a cabo el proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicio N° 01-2024-MDM D.Leg. 1057 Modalidad Determinado (Necesidad Transitorio), dentro de las cuales se tiene una (01) plaza en la Oficina de Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Majes estando sus integrantes presentes:

Que se detalla a continuación:

CÓDIGO DE PLAZA	CARGO
7-2024-MDM/CAS	Auxiliar Administrativo

TITULARES:

- **Tc. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES** **PRESIDENTE**
Jefe (e) Unidad de Recursos Humanos
- **ABG. TORRES MARTÍNEZ YLICH NAPOLEÓN** **MIEMBRO**
Secretario General

Posterior a ello, procedimos a instalarnos y a revisar las bases para el proceso de contratación administrativo de servicio (CAS-DETERMINADO) y perfiles de puesto, para la contratación de una (01) plaza de la Municipalidad Distrital de Majes.

Siendo las 08:40 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.



TC. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES
Presidente Titular



ABG. TORRES MARTÍNEZ YLICH NAPOLEÓN
Miembro Titular
Representare del Área Usuaría



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PROCESO CAS N° 001-2024-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CÓDIGO PLAZA: 007-2024-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO, para el equipo de la Oficina de Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Secretaría General

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 31953 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024
- 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"> Secundaria completa.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en Microsoft Office, SIAMSOFT.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado.
Curso y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso y/o diplomado en Gestión Pública. Cursos en transparencia y acceso a la información.
Competencias (acorde a la necesidad)	<ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Cooperación. Proactividad y dinamismo. Vocación de servicio. Trabajo bajo presión. Gestión por resultados.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**PROCESO CAS N° 001-2024-MDM
MODALIDAD DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIO)**

- a. Apoyo en la elaboración de documentos para el requerimiento de la información al área de la entidad, en cumplimiento a la Ley N° 27806.
- b. Poner a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción de la información.
- c. Apoyo en la entrega de la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.
- d. Llevar el control en registros especiales de los documentos recepcionados y emitidos a fin de tener una información precisa y oportuna.
- e. Apoyo en el registro y actualización de la base de datos de administrados que solicitan información.
- f. Otras funciones que le sean asignadas por su 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 Mayo de 2024. Renovable de acuerdo a la necesidad institucional y Presupuestal.
Modalidad Contractual	CAS Determinado - Necesidad Transitorio
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos, afiliaciones de Ley e incrementos por ley o negociación colectiva, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

