



"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° 023-2024-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 11:40 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 el Departamento de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Majes estando sus integrantes presentes:

Que se detalla a continuación:

CÓDIGO DE PLAZA	CARGO
62-2024-MDM/CAS	Asistente Administrativo

TITULARES:

Tc. QUISPE CHECMAPOCCO ORESTES

PRESIDENTE

Jefe (e) Unidad de Recursos Humanos

LIC. DANIEL BEDREGAL ZELADA

MIEMBRO

Jefe del Departamento de Seguridad Ciudadana

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

Siendo las 11:50 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



LIC. DANIEL BEDREGAL ZELADA
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)
ASISTENTE ADMINISTRATIVO
CÓDIGO PLAZA: 062-2024-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO, para el equipo del Departamento de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Seguridad Ciudadana

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"> Egresado de las carreras de administración, secretariado ejecutivo, computación e informática, o a fines
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de SIGA MEF. Manejo y formulación de documentos. Trámite documentario y gestión de archivos. Ofimática.
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"> Capacitación en Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) nivel básico.
Competencias (acorde a la necesidad)	<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo Comunicación efectiva Integración Cooperación Iniciativa



“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)

	<ul style="list-style-type: none"> • Organización • Trabajo en equipo
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de documentos de competencia en el desarrollo de las labores administrativas de acuerdo a las indicaciones impartidas por el jefe de la unidad orgánica, a fin de impulsar la carga administrativa y cumplimiento de objetivos establecidos.
- Apoyar en organizar temas específicos de la agenda de la jefatura inmediata, para el cumplimiento de metas.
- Apoyar en el registro de la documentación recibida y generada en el área al interior y exterior, para su seguimiento del trámite administrativo de interés del departamento y la Secretaría Técnica del CODISEC.
- 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/. 1,500.00 (Mil Quinientos 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.

