



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



PUESTO N° 104

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO- MDA

TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

TRABAJADOR DE SERVICIOS I



I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de UN (01) TRABAJADOR DE SERVICIOS I (TRABAJO DE LIMPIEZA DE PUNTOS CRITICOS)

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO - MDA.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.

ABOG. JHANNY JORGE RAMIREZ GARCIA
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado
Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 "Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 "De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia").
- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ABOG. JIMMY JORGE RAMIREZ GARCIA
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• EXPERIENCIA	• EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: NO MENOR A UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO
• COMPETENCIAS	GENERALES • TRABAJO EN EQUIPO • COOPERACION Y VOCACION DE SERVICIO • PROACTIVO ESPECIFICAS • RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO ASIGNADO
• FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS
• CONOCIMIENTOS	• AFINES AL CARGO

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

III.- FUNCIONES GENERALES

- a) Realizar labores de limpieza pública, jardinería y otras similares que le sean encomendadas, según corresponda, de conformidad con las indicaciones recibidas.
- b) Informar sobre cualquier anomalía que detecte durante su labor.
- c) Comunicar con la debida anticipación las necesidades de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores.
- d) Custodiar y hacer uso adecuado de los instrumentos o herramientas de trabajo que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
- e) Elaborar reportes de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior inmediato
- f) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,400.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. JIMMY JORGE RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ING. STEFFANY ELIZABETH ABURTO REVALLOS
SUB GERENTE DE EMPLEO PUBLICO Y ORIENTADO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICO (E)

AREA USUARIA

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE

PUESTO N° 105



SUB GERENCIA DE AREAS VERDES- MDA
TERMINO DE REFERENCIA
CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

TECNICO ADMINISTRATIVO



I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de una (01) TECNICO ADMINISTRATIVO

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE AREAS VERDES - MDA.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.

ABOG. JORGE RAMÍREZ GARCÍA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN CAS

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISIÓN CAS

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISIÓN CAS





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



- j. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado
- l. Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 "Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 "De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia").
- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ABOG. J. JIMMY JORGE RAMÍREZ GARCÍA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN CAS

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• EXPERIENCIA	• EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: NO MENOR A DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO • EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA: NO MENOR A UN (01) AÑO EN ACTIVIDADES AFINES AL CARGO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO
• COMPETENCIAS	GENERALES • TRABAJO EN EQUIPO • COOPERACION Y VOCACION DE SERVICIO • BUEN TRATO A LA POBLACION • PROACTIVO ESPECIFICAS • RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO ASIGNADO
• FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• TITULO TECNICO Y/O BACHILLER EN UNA CARRERA QUE INCLUYA ESTUDIOS RELACIONADOS CON LA ESPECIALIDAD
• CONOCIMIENTOS	• MANEJO DE HERRAMIENTAS DE OFIMATICA DE ACUERDO A LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRESIDENTE MIEMBRO COMISION CAS

III. FUNCIONES GENERALES

- Realizar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos.
- b) Recopilar información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos.
- c) Brindar soporte en la verificación de procedimientos técnicos y la elaboración de informes respectivos.

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- d) Recibir, almacenar, realizar el inventario y entrega de materiales y equipos.
- e) Brindar apoyo en la elaboración y diseño de materiales de información y otras actividades.
- f) Brindar soporte en la elaboración y diseño de materiales de información y otras actividades.
- g) Las demás funciones que le asigne el superior inmediato en el marco de su competencia.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,800.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. JIMMY JONTE RAMIREZ GC VIZALES
PRIMER EXPEDIENTE DE LA COMISION C.A.S

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION C.A.S



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ING. STEFAN ELIZABETH ABURTO ZEVALLOS
SUB GERENTE DE ÁREAS VERDES

AREA USUARIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION C.A.S



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

PUESTO N° 106

SUB GERENCIA DE AREAS VERDES- MDA
TERMINO DE REFERENCIA
CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

TRABAJADOR DE SERVICIOS I



ABOG. JORGE RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de TRECE (13) TRABAJADOR DE SERVICIOS I (PERSONAL PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES)

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE AREAS VERDES - MDA.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado
Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 “Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 “De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia”).
- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ABOG. CHINNY JORGE RAMIREZ GC VZALES
PRESIDENTE DE LA COMISION C.A.S.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• EXPERIENCIA	• EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: NO MENOR A UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO
• COMPETENCIAS	GENERALES • TRABAJO EN EQUIPO • COOPERACION Y VOCACION DE SERVICIO • BUEN TRATO A LA POBLACION • PROACTIVO ESPECIFICAS • RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO ASIGNADO
• FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• SECUNDARIA COMPLETA CON CONOCIMIENTOS AFINES AL CARGO
• CONOCIMIENTOS	• AFINES AL CARGO

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION C.A.S.

III.- FUNCIONES GENERALES

- a) Realizar labores de limpieza pública, jardinería y otras similares que le sean encomendadas, según corresponda, de conformidad con las indicaciones recibidas.
- b) Informar sobre cualquier anomalía que detecte durante su labor.
- c) Comunicar con la debida anticipación las necesidades de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores.
Custodiar y hacer uso adecuado de los instrumentos o herramientas de trabajo que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
- e) Elaborar reportes de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior inmediato
- f) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.



ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION C.A.S.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,300.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. JIMMY ALFONSO RAMÍREZ DE VILLALBA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ING. STEFAN ELIZABETH ABURTO ZEVALLOS
SUB GERENTE DE ÁREAS VERDES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICO (E)

AREA USUARIA

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



PUESTO N° 107



SUB GERENCIA DE AREAS VERDES- MDA
TERMINO DE REFERENCIA
CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

TRABAJADOR DE SERVICIOS I

ABOG. JHONNY JHONCE RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de TRES (03) TRABAJADOR DE SERVICIOS I (OPERADOR DE FUMIGACION Y PODADO PARA LAS AREAS VERDES)

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE AREAS VERDES - MDA.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO PROMISOR CAS

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- j. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado
- Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 "Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 "De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia").
- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



ABOG. JIMMY JORGE RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• EXPERIENCIA	• EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: NO MENOR A UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO
• COMPETENCIAS	GENERALES • TRABAJO EN EQUIPO • COOPERACION Y VOCACION DE SERVICIO • BUEN TRATO A LA POBLACION • PROACTIVO ESPECIFICAS • RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO ASIGNADO
• FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• SECUNDARIA COMPLETA CON CONOCIMIENTOS AFINES AL PUESTO
• CONOCIMIENTOS	• AFINES AL CARGO

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS

III.- FUNCIONES GENERALES

- a) Realizar labores de limpieza pública, jardinería y otras similares que le sean encomendadas, según corresponda, de conformidad con las indicaciones recibidas.
- b) Informar sobre cualquier anomalía que detecte durante su labor.
- c) Comunicar con la debida anticipación las necesidades de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores.
- d) Custodiar y hacer uso adecuado de los instrumentos o herramientas de trabajo que se le entreguen para el cumplimiento de su labor.
- e) Elaborar reportes de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior inmediato
- f) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.



ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,300.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ING. STEFANIE ELIZABETH ABURTO REVALLOS
SUB GERENTE DE ÁREAS VERDES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICO (E)

AREA USUARIA

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ABOG. DILANY JORDGE RAMIREZ GARCIA
PRESIDENTE DE LA COMISION C.A.S.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION C.A.S.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION C.A.S.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



PUESTO N° 108

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

TECNICO ADMINISTRATIVO

ABOG. QUINCY JONGE RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS



I.- GENERALIDADES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de DOS (02) TECNICO ADMINISTRATIVO

2.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

3.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N°001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4.- BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplina sobre los trabajadores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias a las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado.
- l. Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 "Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 2De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia")
- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ABOG. JORJY JONCE RAMIREZ GONZALES
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	a) EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: NO MENOR DE DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO. b) EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA: DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO.
COMPETENCIA	GENERALES: • TRABAJO EN EQUIPO • INICIATIVA • COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN EDIL • TOLERANCIA BAJO PRESIÓN SI FUERA EL CASO ESPECÍFICAS • PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DISTRICTAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (CODISEC) • TOMA DE DECISIONES • CAPACIDAD DE ANÁLISIS VOCACIÓN DE SERVICIO
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	• TITULADO O BACHILLER EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN O CARRERAS AFINES AL PUESTO
CONOCIMIENTOS	• OFIMÁTICA DE ACUERDO A LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD FUNCIONAL

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



III.- FUNCIONES GENERALES

- Realizar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo de documentos.
- Recopilar información y apoyar en la formulación y modificación de normas y procedimientos técnicos.
- Brindar soporte en la verificación de procedimientos técnicos y la elaboración de informes respectivos.
- Recibir, almacenar, realizar el inventario y entrega de materiales y equipos.
- Brindar apoyo en la elaboración y diseño de materiales de información y otras actividades.
- Brindar soporte en la elaboración y diseño de materiales de información y otras actividades.
- Las demás funciones que le asigne el superior inmediato en el marco de su competencia.

ABOG. JHONY JORGE RAMIREZ GONZALES
PRESIDENTE DE LA COMISION C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sueto a prorroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,800.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO EMISION C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
CAP. PNPI(r) JESÚS GRIMALDO ARIAS CAMPOS
SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION C.A.S.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



PUESTO N°109

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ABOG. JOHANNY JORGE RAMIREZ GUZMAN
PRESIDENTE DE LA COMISION C.A.S.

I.- GENERALIDADES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de DOS (02) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

2.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

3.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N°001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4.- BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplina sobre los trabajadores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION C.A.S.

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION C.A.S.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



Resolución de Presidencia Ejecutiva N°108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias a las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.

- j. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado.
- l. Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 “Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 2De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia”)
- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ABOG. JONNY JONSE RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: NO MENOR DE DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA: NO MENOR DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.
COMPETENCIA	GENERALES: • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • PROBIDAD • COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN EDIL ESPECÍFICAS • CAPACIDAD DE ANÁLISIS VOCACIÓN DE SERVICIO • CONTAR CON BUEN ESTADO DE SALUD
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	• ESTUDIOS TECNICOS Y/O FORMACION UNIVERSITARIA INCOMPLETA EN LA CARREA DE ADMINISTRACION O CARREAS AFINES
CONOCIMIENTOS	• CONOCIMIENTO EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA. • CONOCIMIENTOS AFINES AL CARGO

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



III.- FUNCIONES GENERALES

- Brindar asistencia administrativa a la unidad funcional a la cual pertenece en la materia que le hayan asignado.
- Brindar apoyo en la atención de solicitudes de información que sean requeridas a la unidad funcional a la cual pertenece.
- Brindar soporte en la preparación de los materiales y demás requerimientos de las comisiones y grupos de trabajo que se le indiquen.
- Brindar apoyo en las labores de digitación, reproducción, clasificación y archivo de la documentación, así como otras actividades similares que se le encarguen.
- Ejecutar trámites administrativos y otros que se le soliciten.
- Recibir, trasladar, empacar y/o distribuir materiales y bienes que sean requeridos
- Brindar apoyo logístico para la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos bajo responsabilidad de la unidad funcional a la cual pertenece.
- Las demás funciones que le asigne el superior inmediato en el marco de su competencia.

ABOG. JHANNY JUAN RAMIREZ OCAYALES
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL SEISCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,600.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. MIGUEL ANGEL PONERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

CAP. PNP(r) JESUS GRIMALDO ARIAS CAMPOS
SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO

AREA USUARIA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



PUESTO N°110

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO



ABOG. JIMMY JUNGEL RAMIREZ GC VZALES
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

I.- GENERALIDADES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de TRES (03) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

3.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N°001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4.- BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
 - Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024.
 - Decreto Supremo N°075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
 - Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplina sobre los trabajadores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JUSUS
PRIMER MIEMBRO COMISIÓN CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISIÓN CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias a las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- j. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado.
- l. Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 “Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 2De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia”)
- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ABOG. JOHANN JORGE RAMIREZ GARCIA
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL NO MENOR DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
COMPETENCIA	GENERALES: - TRABAJO EN EQUIPO. - VOCACIÓN DE SERVICIO - INICIATIVA - COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN EDIL. ESPECÍFICAS: - CAPACIDAD DE ANALISIS - VOCACION DE SERVICIO - CONTAR CON BUEN ESTADO DE SALUD
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	SECUNDARIA COMPLETA CON CONOCIMIENTOS AFINES AL CARGO
CONOCIMIENTOS	- CONOCIMIENTOS EN SEGURIDAD CIUDADANA - OFIMATICA BASICA

ABOG. MIGUEL ANGEL POMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

III.- FUNCIONES GENERALES

- a) Distribuir la documentación que le encomiende al superior inmediato al interior de las distintas dependencias de la Municipalidad Distrital de Asia, recabando el cargo correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- b) Distribuir la documentación que le encomiende el superior inmediato a las distintas entidades públicas o privadas o personas con las que la Municipalidad Distrital de Asia mantenga relaciones, recabando el cargo correspondiente.
- c) Efectuar la reproducción de copias fotostáticas, digitalización de documentación o actividades similares, según le sea requerido.
- d) Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos de la unidad de organización a la cual pertenece.
- e) Efectuar las compras que se le encarguen, realizando el respectivo reporte del gasto efectuado conforme a la normativa aplicable y a lo que sea requerido.
- f) Preparar las carpetas de trabajo y anillados para las reuniones u otros eventos que se le encomiende.
- g) Acondicionar las salas de reuniones e instalar los equipos, según sea requerido.
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

ABOG. JIMMY JONAS RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,400.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. MIGUEL ANSEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

CAP. PNP(II) JESUS GRIMALDO ARIAS CAMPOS
SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO

AREA USUARIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA



96110-6986



www.muniasia.gob.pe



Calle LA MAR N° 315 Capilla de Asia - Cañete

Asia, Capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



PUESTO N°111

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

TRABAJADOR DE SERVICIOS II



ABOG. DIIVANY JONCE RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

I.- GENERALIDADES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de SEIS (06) TRABAJADOR DE SERVICIOS II (SUPERVISOR DE SERENAZGO)

2.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

3.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N°001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4.- BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.

Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplina sobre los trabajadores bajo el régimen especial de Decreto Legislativo N° 1057.

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias a las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.

Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.

- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado.

Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 "Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 2De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia")

- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

ABOG. DORIVY JORGE RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL NO MENOR DE DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
COMPETENCIA	GENERALES: TRABAJO EN EQUIPO. INICIATIVA CREATIVIDAD. ORIENTACIÓN AL LOGRO Y A RESULTADOS. COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN EDIL. TOLERANCIA BAJO PRESIÓN SI FUERA EL CASO. ESPECÍFICAS: A) VOCACIÓN DE SERVICIO B) CONTAR CON BUEN ESTADO DE SALUD
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	SECUNDARIA COMPLETA CON CONOCIMIENTOS AFINES AL CARGO
CONOCIMIENTOS	- CONOCIMIENTOS EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA - OFIMATICA

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SECONDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



III.- FUNCIONES GENERALES

- Custodiar los locales, oficinas y bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas.
- Brindar apoyo en la confección e instalación de decorados escenográficos.
- Elaborar reportes de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior inmediato.
- Las demás que corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

ABOG. JHANY JONCE RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,700.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRESIDENTE DE LA COMISION C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

CAR. PNP(1) JESUS GRIMALDO ARIAS CAMPOS
SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENHAZGO

AREA USUARIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SECRETARIO DE LA COMISION C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



PUESTO N°112

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

SERENO MUNICIPAL

ABOG. OLIVIER RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

I.- GENERALIDADES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de OCHENTA Y SEIS (86) SERENO MUNICIPAL

2.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

3.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N°001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4.- BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplina sobre los trabajadores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO CESIS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



obligatorias a las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.

Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.

Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado.

- Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 “Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 2De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia”)
- n. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ABOG. JIMMY JORGE RAMIREZ GONZALES
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL NO MENOR DE UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
COMPETENCIA	GENERALES: - COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN EDIL - TOLERANCIA BAJO PRESIÓN SI FUERA EL CASO ESPECÍFICAS: - VOCACIÓN DE SERVICIO - CONTAR CON BUEN ESTADO DE SALUD
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	SECUNDARIA COMPLETA CON ACTIVIDADES AFINES AL CARGO
CONOCIMIENTOS	- CONOCIMIENTOS EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA - OFIMÁTICA

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

III.- FUNCIONES GENERALES

- Informar comportamientos irregulares o ilegales que evidencien la comisión o actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia.
 - Apoyar al ciudadano y la Policía Nacional del Perú en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia flagrantes y accidentes.
 - Comunicar y solicitar apoyo de forma inmediata a la Policía Nacional del Perú, Bomberos, sistema de atención móvil de urgencias y otras instituciones, según se requiera, para la atención de situaciones de emergencia.
- Colaborar en operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación, Serenazgo de gobiernos locales e instituciones que lo requieran, así como en otros

ABOG. JOSÉ ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



requerimientos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, para garantizar la seguridad ciudadana.

- e) Apoyar al cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos de
- f) naturaleza comercial, deportiva, social, cultural y religioso.
- g) Apoyar en casos de incendios, inundaciones y otros desastres, en labores de auxilio y evacuación.
- h) Colaborar en mantener la tranquilidad, orden seguridad y moral pública del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de la Municipalidad Distrital de Asia.
- i) Elaborar reportes diarios de incidencias en las zonas de patrullaje y condiciones de los equipos, vehículos y animales que le son asignados para dar cuenta a su supervisor inmediato.
- j) Proporcionar información al ciudadano de forma inmediata de centros comerciales,
- k) centros de salud, deportivos, religiosos, culturales, turísticos, vías públicas, y otros, en cuanto sea requerido.
- l) Apoyar subsidiariamente a la Policía Nacional del Perú para viabilizar el tránsito

ABOG. JIMMY JONATAN RAMIREZ GARCIA
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,200.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
CAP. PNP/ JESUS GRIMALDO ARIAS CAMPOS
SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO

AREA USUARIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



PUESTO N°113

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

CHOFER DE SERENAZGO

ABOG. DINAMY JONATAN RAMIREZ GARCIA
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

I.- GENERALIDADES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de DIEZ (10) CHOFERES DE SERENAZGO

2.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO – MDA

3.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N°001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4.- BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
 - Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024.
 - Decreto Supremo N°075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
 - Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplina sobre los trabajadores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



III.- FUNCIONES GENERALES

- Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito y procedimiento interno establecido.
- Efectuar diariamente el control previo del vehículo asignado, verificando que se
- encuentre en óptimas condiciones antes de ponerlo en funcionamiento.
- informar periódicamente sobre el estado del vehículo conforme lo indica el procedimiento interno.
- Identificar fallas vehiculares, efectuando las reparaciones sencillas o derivándolo para su mantenimiento a las áreas respectivas, de acuerdo al procedimiento interno establecido.
- Efectuar el registro de la información relativa a los desplazamientos del vehículo, de acuerdo al procedimiento interno establecido.
- informar en su oportunidad, sobre la ocurrencia de accidentes y de cualquier otra dificultad presentada, durante la comisión de servicios, de acuerdo a las normas sobre la materia y al procedimiento interno establecido
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

ABOG. JUAN RAMIREZ DE VALLERES
PRESIDENTE DE LA COMISION C.A.S.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,500.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION C.A.S.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
CAP. PNPT JESUS GRIMALDO ARIAS CAMPOS
SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PUBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION C.A.S.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE

PUESTO N°114

SUB GERENCIA DE AREA TECNICA MUNICIPAL - MDA

TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

AUXILIAR ADMINISTRATIVO



ABOG. MINNY JORGE RAMIREZ GONZALEZ
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS



I.

GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de DOS (02) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE AREA TECNICA MUNICIPAL -MDA.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO/ESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- j. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado
- l. Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 "Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 "De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia").
- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ABOG. JIMMY JONCE RAMIREZ GONZALES
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• EXPERIENCIA	• EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: NO MENOR A UN (01) AÑO EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
• COMPETENCIAS	GENERALES: • TRABAJO EN EQUIPO • TRABAJO BAJO PRESION • RESPONSABILIDAD • PENSAMIENTO ANALITICO ESPECIFICAS: • PROACTIVO • EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS
• FORMACIÓN ACADÉMICA, ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	• ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS CON CONOCIMIENTOS AFINES AL CARGO
• CONOCIMIENTOS	• CURSO DE OFIMATICA

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

III. FUNCIONES GENERALES

- a) Distribuir la documentación que le encomiende al superior inmediato al interior de las distintas dependencias de la Municipalidad Distrital de Asia, recabando el cargo correspondiente-
- b) Distribuir la documentación que le encomiende el superior inmediato a las distintas entidades públicas o privadas o personas con las que la Municipalidad Distrital de Asia mantenga relaciones, recabando el cargo correspondiente.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



- c) Efectuar la reproducción de copias fotostáticas, digitalización de documentación o actividades similares, según le sea requerido.
- d) Apoyar en el mantenimiento de los bienes y equipos de la unidad de organización a la cual pertenece.
- e) Efectuar las compras que se le encarguen, realizando el respectivo reporte del gasto efectuado conforme a la normativa aplicable y a lo que sea requerido.
- f) Preparar las carpetas de trabajo y anillados para las reuniones u otros eventos que se le encomiende.
- g) Acondicionar las salas de reuniones e instalar los equipos, según sea requerido.
- h) Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico en el marco de su competencia.

ABOG. ORLANDO RAMÍREZ GARCÍA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,400.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. MIGUEL ÁNGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

Ing. JOSÉ MANUEL VILLALOBOS TINOCO
SUO GERENTE DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (E)

AREA USUARIA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA

Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



PUESTO N° 115

SUB GERENCIA DE AREA TECNICA MUNICIPAL- MDA

TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

TRABAJADOR DE SERVICIOS II



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA
ABOG. DINNY JONTE RAMIREZ GC VALDES
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de CUATRO (04) TRABAJADOR DE SERVICIOS II (GUARDIANES)

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE AREA TECNICA MUNICIPAL - MDA.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA
ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA
ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado
Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 “Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 “De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia”).
- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ABOG. DINNY JONATHAN RAMIREZ OCAY
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• EXPERIENCIA	• EXPERIENCIA LABORAL GENERAL: NO MENOR A DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO
• COMPETENCIAS	GENERALES • TRABAJO EN EQUIPO • TRABAJO BAJO PRESION • RESPONSABILIDAD • PENSAMIENTO ANALITICO ESPECIFICAS • PROACTIVO • EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS
• FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS CONOCIMIENTOS AFINES AL CARGO
• CONOCIMIENTOS	• AFIN AL CARGO

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

III.- FUNCIONES GENERALES

- a) Custodiar los locales, oficinas y bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas.
- b) Brindar apoyo en la confección e instalación de decorados escenográficos.
- c) Elaborar reportes de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior inmediato.
- d) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,400.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. JIMMY JORGE RAMÍREZ GARCÍA
PRIMER MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ABOG. MIGUEL ÁNGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSÉ MANUEL VILLALOBOS TINOCO
SUB GERENTE DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (E)

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSÉ MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ABOG. JOSÉ ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



PUESTO N°116

SUB GERENCIA DE AREA TECNICA MUNICIPAL – MDA

TÉRMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

TRABAJADOR DE SERVICIOS II



ABOG. JONNY JORGE RAMIREZ GARCIA
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

I.- GENERALIDADES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de UN (01) TRABAJADOR DE SERVICIOS II (SUPERVISOR)

2.- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE AREA TECNICA MUNICIPAL – MDA

3.- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N°001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4.- BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplina sobre los trabajadores bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N°108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias a las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISION CAS
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA - CAÑETE



- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado.

Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 “Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3.2 De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia”)

- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA
ABOG. JUAN ANTONIO RAMÍREZ C. S.
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN CAS

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL NO MENOR DE DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.
COMPETENCIA	GENERALES: • TRABAJO EN EQUIPO. • RESPONSABILIDAD • PROACTIVO ESPECÍFICAS: • PENSAMIENTO ANALÍTICO • ADAPTABILIDAD AL CARGO
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS.	• SECUNDARIA COMPLETA CON CONOCIMIENTOS AFINES AL CARGO
CONOCIMIENTOS	• OFIMÁTICA Y/O AFINES AL CARGO

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA
ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISIÓN CAS

III.- FUNCIONES GENERALES

- Custodiar los locales, oficinas y bienes que existen en su interior de acuerdo a las condiciones de seguridad y control establecidas.
- Brindar apoyo en la confección e instalación de decorados escenográficos.
- Elaborar reportes de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior inmediato.
- Las demás que corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ASIA
ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISIÓN CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,700.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)

ABOG. RINNY JORGE RAMIREZ DE NÚÑEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSÉ MANUEL VILLALOBOS TINOCO
SUB GERENTE DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (E)

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSÉ MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ABOG. JOSÉ ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

PUESTO N° 117

SUB GERENCIA DE AREA TECNICA MUNICIPAL - MDA
TERMINO DE REFERENCIA
CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

TRABAJADOR DE SERVICIOS II



ABOG. CHINNY JOSE RAMIREZ GUTIERRES
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

I.- GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de TRES (03) TRABAJADOR DE SERVICIOS II (LLAVEROS)

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE AREA TECNICA MUNICIPAL - MDA.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4. BASE LEGAL

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 075-2008-pcm, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.

ABOG. MIGUEL ANGEL POMERO JESUS
PRIMER MIEMBRO COMISION CAS

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SE CANDO MIEMBRO COMISION CAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



- k. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado
- l. Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 “Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo determinado para labores de necesidad transitoria... y numeral 3.3 “De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 31131, no tendrán carácter indefinido los contratos administrativos de servicios celebrados para labores de necesidad transitoria o suplencia”).
- m. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

ABOG. JONNY JORGE RAMIREZ DE VILLALBA
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN CAS

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• EXPERIENCIA	• EXPERIENCIA GENERAL: NO MENOR DE DOS (02) AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
• COMPETENCIAS	GENERALES: • TRABAJO EN EQUIPO • PROACTIVO ESPECÍFICAS: • ADAPTABILIDAD EN EL PUESTO
• FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• SECUNDARIA COMPLETA CON CONOCIMIENTOS AFINES AL CARGO
• CONOCIMIENTOS	• MANEJO DE VALVULAS DE AGUA Y/O AFINES AL CARGO

ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS
PRESIDENTE COMISIÓN CAS

III.- FUNCIONES GENERALES

- a) Realizar el manejo diario de las válvulas de pase de agua
- b) Realizar el mantenimiento de válvulas, tendidos de PVC.
- c) Elaborar reportes de sus actividades de acuerdo con los plazos y contenidos que establezca el superior inmediato.
- d) Las demás que corresponda conforme a la naturaleza de su cargo.

ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SECRETARIO GENERAL COMISIÓN CAS





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Asia-Local Institucional Calle La Mar N° 315 Capilla de Asia-Distrito de Asia.
• MODALIDAD DE TRABAJO	• MODALIDAD PRESENCIAL
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 06 MESES (sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad)
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,300.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
• OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	• Necesidad transitoria (temporal)



ABOG. JORGE RAMÍREZ GUILLERMO
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN C.A.S.

ABOG. MIGUEL ÁNGEL ROMERO JESÚS
PRIMER MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DEL ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (E)

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Ing. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO
GERENTE DE SERVICIOS PÚBLICO (E)

JEFE INMEDIATO SUPERIOR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES
SEGUNDO MIEMBRO COMISIÓN C.A.S.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA,
Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

INFORME N°0542-2024-GPyP/MDA

A : ABOG. JOHNNY JORGE RAMIREZ GONZALES
PRESIDENTE COMITÉ CAS N°001-2024

DE : C.P.C. TEODOMIRO B. SEDANO QUINTANILLA
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

ASUNTO : DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE PLANILLAS CONVOCATORIA
CAS N°001-2024-MDA

REFERENCIA : INFORME N°003-2024-PC CAS N°001-2024/MDA

FECHA : Asia, 29 de febrero del 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez manifestar de acuerdo al documento de la referencia que, la misma que solicita cubrir el pago de planillas para CONVOCATORIA CAS N°001-2024-MDA según proyección por el monto de S/.3'486,613.80 (Tres millones cuatrocientos ochenta y seis mil seiscientos trece con 80/100 soles)

Al respecto manifestamos que, verificado el presupuesto institucional 2024, sí se cuenta con DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL para cubrir dicha proyección.

Es todo cuando cumplo con informar para los fines que estime conveniente,

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

CPC TEODOMIRO B. SEDANO QUINTANILLA
Gerente de Planeamiento y Presupuesto



96110-6986

www.muniasia.gob.pe

Calle LA MAR N° 315 Capilla de Asia - Cañete

Asia, Capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



INFORME N°003-2024-P.C.CAS N°001-2024/MDA

A : C.P.C TEODOMIRO BELARMINO SEDANO QUINTANA
Gerente de Planeamiento y presupuesto

DE : ABOG. JOHNNY JORGE RAMIREZ GONZALES
Presidente Comité CAS N°001-2024

ASUNTO : DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA CAS N°001-2024-MDA

FECHA : Asia, 29 de febrero del 2024



Por medio de la presente comunico a usted, y mediante Informe N°622-2024-SGGRH/MDA la Sub Gerencia de Gestión y Recursos Humanos adjunta la proyección de la Planilla para la siguiente convocatoria CAS N°001-2024-MDA por el monto de S/3'486,613.80 por un periodo de (06) seis meses.

Por lo tanto Sr. Gerente elevo el presente documento a su despacho a fin de que se realice la **disponibilidad presupuestal** del **CAS N°001-2024-MDA** y de tal manera continuar con los tramites correspondientes para dicha convocatoria.

Agradecimiento anticipadamente la atención que le brinde al presente, se me suscribo a usted, expresándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ABOG. JOHNNY JORGE RAMIREZ GONZALES
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

C.C. Archivo . (FOJAS)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



INFORME N°622-2024-SGGRH-GAF/MDA

A : Abog. RAMIREZ GONZALES JOHHNY JORGE
Presidente del comité CAS N°01-2024/MDA

DE : Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos – MDA.

ASUNTO : Proyección de Planillas Para CAS N°001-2024-MDA

REFERENCIA : Informe N°002-2024-P.C.CAS N°001-2024/MDA.

FECHA : Asia, 29 de Febrero del 2024

Mediante el presente informe me dirijo a usted con la finalidad de remitir lo solicitado sobre la proyección de planillas para la siguiente convocatoria CAS N°001-2024-MDA, el monto es de S/3'486,613.80 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TRECE CON 80/100 SOLES); la siguiente proyección es por un periodo de Dos (06) meses.

Agradecimiento anticipadamente la atención que le brinde al presente, se me suscribo a usted, expresándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

ABOG. JOHN Y JORGE RAMIREZ GONZALES
SUB GERENTE DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

Recibido
Presidente del comité
CAS.



ITEM	VACANTE	NOMBRE DEL PUESTO	ALCALDIA	META	PUNTO	REMUNERACION MENSUAL	ESSALUD REGULAR	TOTAL MENSUAL	6 MESES	AGUTUALDO JULIO	AGUTUALDO DIC.	TOTAL GASTO
1	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		23	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10464.00	300.00	300.00	S/ 11,064.00
2	1	TRABAJADOR DE SERVICIO II		23	1700.00	1700.00	153.00	1853.00	11118.00	300.00	300.00	S/ 11,718.00
3	1	CHOFER		23	1700.00	1700.00	153.00	1853.00	11118.00	300.00	300.00	S/ 11,718.00
SECRETARIA GENERAL												
4	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		31	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10464.00	300.00	300.00	S/ 11,064.00
5	1	TECNICO ADMINISTRATIVO		31	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/ 12,372.00
6	1	SUB GERENTE DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO		39	3000.00	3000.00	208.58	3208.58	19251.48	300.00	300.00	S/ 19,851.48
7	1	SUB GERENTE DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL		26	3000.00	3000.00	208.58	3208.58	19251.48	300.00	300.00	S/ 19,851.48
SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO												
8	1	SECRETARIO (A)		39	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/ 12,372.00
9	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		39	1400.00	1400.00	126.00	1526.00	9156.00	300.00	300.00	S/ 9,756.00
SUB GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL												
10	2	TECNICO ADMINISTRATIVO		26	1800.00	3600.00	324.00	3924.00	23544.00	600.00	600.00	S/ 24,744.00
11	2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		26	1600.00	3200.00	288.00	3488.00	20928.00	300.00	300.00	S/ 21,528.00
12	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		26	1400.00	1400.00	126.00	1526.00	9156.00	300.00	300.00	S/ 9,756.00
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL												
13	1	ESPECIALISTA		36	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/ 16,851.48
14	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		36	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10464.00	300.00	300.00	S/ 11,064.00
GERENCIA MUNICIPAL												
15	1	SECRETARIA		24	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/ 12,372.00
16	1	TECNICO ADMINISTRATIVO		24	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/ 12,372.00
17	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		24	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10464.00	300.00	300.00	S/ 11,064.00
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS												
18	1	ESPECIALISTA		25	2500.00	2500.00	208.48	2708.48	16250.88	300.00	300.00	S/ 16,850.88
19	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		25	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10464.00	300.00	300.00	S/ 11,064.00
20	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		25	1400.00	1400.00	126.00	1526.00	9156.00	300.00	300.00	S/ 9,756.00
21	1	SUB GERENTE DE INFORMATICA Y ESTADISTICA		27	3000.00	3000.00	208.58	3208.58	19251.48	300.00	300.00	S/ 19,851.48
SUB GERENCIA DE TESORERIA												
22	1	TECNICO ADMINISTRATIVO		38	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/ 12,372.00
23	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO		38	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10464.00	300.00	300.00	S/ 11,064.00
24	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		38	1400.00	1400.00	126.00	1526.00	9156.00	300.00	300.00	S/ 9,756.00
SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y ABASTECIMIENTO												
25	2	ESPECIALISTAS		37	2500.00	5000.00	417.16	5417.16	32502.96	600.00	600.00	S/ 33,702.96
26	1	ESPECIALISTAS EN CONTABILIDAD		37	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/ 16,851.48
27	1	SECRETARIA		37	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/ 12,372.00
28	1	TECNICO ADMINISTRATIVO		37	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/ 12,372.00
29	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		37	1400.00	5600.00	504.00	6104.00	36624.00	1200.00	1200.00	S/ 39,024.00



30	6	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	37	1400.00	8400.00	756.00	9156.00	54036.00	1800.00	1800.00	S/	58,536.00
SUB GERENCIA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS												
31	1	ESPECIALISTA	30	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/	16,851.48
32	2	TECNICO ADMINISTRATIVO	30	1800.00	3600.00	324.00	3924.00	23544.00	600.00	600.00	S/	24,744.00
33	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30	1400.00	1400.00	126.00	1526.00	9156.00	300.00	300.00	S/	9,756.00
SUB GERENCIA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA												
34	2	TECNICO ADMINISTRATIVO	27	1800.00	3600.00	324.00	3924.00	23544.00	600.00	600.00	S/	24,744.00
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO												
35	1	SECRETARIO (A)	20	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/	12,372.00
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA												
36	1	SECRETARIO (A)	28	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/	12,372.00
37	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	28	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10464.00	300.00	300.00	S/	11,064.00
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL												
38	1	ESPECIALISTA	60	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/	16,851.48
39	1	SECRETARIO (A)	60	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/	12,372.00
40	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	60	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/	12,372.00
41	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	60	1400.00	1400.00	126.00	1526.00	9156.00	300.00	300.00	S/	9,756.00
42	1	SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS HABILITACION URBANAS Y CATASTRO	61	3000.00	3000.00	208.58	3208.58	19251.48	300.00	300.00	S/	19,851.48
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL												
43	1	INGENIERO CIVIL	62	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/	16,851.48
44	2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	62	1600.00	3200.00	288.00	3488.00	20928.00	600.00	600.00	S/	22,128.00
45	2	TECNICO ADMINISTRATIVO	62	1800.00	3600.00	324.00	3924.00	23544.00	600.00	600.00	S/	24,744.00
46	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	62	1400.00	2800.00	252.00	3052.00	18312.00	600.00	600.00	S/	19,512.00
47	8	INSPECTORES MUNICIPALES	62	1500.00	12000.00	1080.00	13080.00	78480.00	2400.00	2400.00	S/	83,280.00
48	2	TRABAJADORES DE SERVICIO II	62	1400.00	2800.00	252.00	3052.00	18312.00	600.00	600.00	S/	19,512.00
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, HABILITACIONES URBANA Y CATASTRO												
49	1	ESPECIALISTA	61	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/	16,851.48
50	1	INGENIERO	61	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/	16,851.48
51	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	61	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/	12,372.00
52	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	61	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10464.00	300.00	300.00	S/	11,064.00
53	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	61	1400.00	1400.00	126.00	1526.00	9156.00	300.00	300.00	S/	9,756.00
SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL												
54	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	1400.00	4200.00	378.00	4578.00	27468.00	900.00	900.00	S/	29,268.00
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA												
55	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	51	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/	12,372.00



56	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	51	1400.00	2800.00	252.00	3052.00	18312.00	600.00	600.00	S/	19,512.00
SUB GERENCIA DE RECAUDACION												
57	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	52	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/	12,372.00
58	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	52	1400.00	4200.00	378.00	4578.00	27468.00	900.00	900.00	S/	29,268.00
SUB GERENCIA FISCALIZACION TRIBUTARIA												
59	1	ESPECIALISTA	49	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/	16,851.48
60	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	49	1400.00	1400.00	126.00	1526.00	9156.00	300.00	300.00	S/	9,756.00
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL												
61	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	35	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10464.00	300.00	300.00	S/	11,064.00
62	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	35	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/	12,372.00
63	1	SUB GERENTE DE FOMENTO DE LA INVERSTION Y	29	3000.00	3000.00	208.58	3208.58	19251.48	300.00	300.00	S/	19,851.48
64	1	SUB GERENTE DE TURISMO	64	3000.00	3000.00	208.58	3208.58	19251.48	300.00	300.00	S/	19,851.48
SUB GERENCIA DE TURISMO												
65	1	ESPECIALISTA	64	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/	16,851.48
66	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	64	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/	12,372.00
67	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	64	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10464.00	300.00	300.00	S/	11,064.00
68	1	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	64	1400.00	1400.00	126.00	1526.00	9156.00	300.00	300.00	S/	9,756.00
SUB GERENCIA DE FOMENTO DE LA INVERSTION Y PROMOCION EMPRESARIAL												
69	1	ESPECIALISTA	29	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/	16,851.48
70	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	29	1800.00	1800.00	162.00	1962.00	11772.00	300.00	300.00	S/	12,372.00
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA Y POLICIA MUNICIPAL												
71	1	POLICIA MUNICIPAL	42	1650.00	1650.00	148.50	1798.50	10791.00	300.00	300.00	S/	11,391.00
72	2	FISCALIZADOR MUNICIPAL	42	1500.00	3000.00	270.00	3270.00	19620.00	600.00	600.00	S/	20,820.00
GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL												
73	2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	40	1600.00	3200.00	288.00	3488.00	20928.00	600.00	600.00	S/	22,128.00
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y SALUD												
74	1	ESPECIALISTA	19	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/	16,851.48
75	6	TECNICO ADMINISTRATIVO	19	1800.00	10800.00	972.00	11772.00	70632.00	1800.00	1800.00	S/	74,232.00
76	2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	19	1600.00	3200.00	288.00	3488.00	20928.00	600.00	600.00	S/	22,128.00
77	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19	1400.00	4200.00	378.00	4578.00	27468.00	900.00	900.00	S/	29,268.00
SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD												
78	1	ESPECIALISTA	15	2500.00	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/	16,851.48
79	2	TECNICO ADMINISTRATIVO	15	1800.00	3600.00	324.00	3924.00	23544.00	600.00	600.00	S/	24,744.00
80	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	15	1600.00	1600.00	144.00	1744.00	10454.00	300.00	300.00	S/	11,064.00
81	13	TRABAJADOR DE SERVICIOS II	15	1400.00	18200.00	1638.00	19838.00	119028.00	3900.00	3900.00	S/	126,828.00
82	9	TRABAJADOR DE SERVICIOS I	15	1300.00	11700.00	1053.00	12753.00	76518.00	2700.00	2700.00	S/	81,918.00
83	10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15	1400.00	14000.00	1260.00	15260.00	91560.00	3000.00	3000.00	S/	97,560.00
SUB GERENCIA DE DEMUNA, OMMPED Y CIAM												
84	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	66	1600.00	1600.00	210.58	1810.58	10863.48	300.00	300.00	S/	11,463.48
85	4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	66	1400.00	5600.00	209.58	5809.58	34857.48	1200.00	1200.00	S/	37,257.48
SUB GERENCIA DE EMPADRONAMIENTO LOCAL - SISFOH												
86	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	32	1800.00	1800.00	217.58	2017.58	12105.48	300.00	300.00	S/	12,705.48
87	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	32	1400.00	1400.00	218.58	1618.58	9711.48	300.00	300.00	S/	10,311.48



SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL											
88	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	41	1600	1600.00	220.58	1820.58	10923.48	300.00	300.00	S/ 11,523.48
GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS											
89	1	SECRETARIA	10	1800	1800.00	223.58	2023.58	12141.48	300.00	300.00	S/ 12,741.48
90	3	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	34	1600	4800.00	224.58	5024.58	30147.48	900.00	900.00	S/ 31,947.48
91	4	TRABAJADOR DESERVICIO II (GUARDIANES CEMENTERIO)	34	1400	5600.00	227.58	5827.58	34965.48	1200.00	1200.00	S/ 37,365.48
92	5	TRABAJADOR DESERVICIO II (GUARDIANES ESTADIO)	34	1400	7000.00	228.58	7228.58	43371.48	1500.00	1500.00	S/ 46,371.48
93	1	TRABAJADOR DE SERVICIO I (LIMPIEZA DE CEMENTERIO)	34	1300	1300.00	228.58	1528.58	9171.48	300.00	300.00	S/ 9,771.48
94	1	TRABAJADOR DE SERVICIO I (AREAS VERDES CEMENTERIO)	34	1300	1300.00	228.58	1528.58	9171.48	300.00	300.00	S/ 9,771.48
GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL											
95	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	53	1800	1800.00	230.58	2030.58	12183.48	300.00	300.00	S/ 12,783.48
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO											
96	1	ESPECIALISTA	2	2500	2500.00	208.58	2708.58	16251.48	300.00	300.00	S/ 16,851.48
97	1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2	1600	1600.00	233.58	1833.58	11001.48	300.00	300.00	S/ 11,601.48
98	1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	1400	1400.00	234.58	1634.58	9807.48	300.00	300.00	S/ 10,407.48
99	7	TRABAJADOR DESERVICIO I - BAJA POLICIA	2	1400	9800.00	235.58	10035.58	60213.48	2100.00	2100.00	S/ 64,413.48
100	2	CHOFER BAJA POLICIA	2	1500	3000.00	236.58	3236.58	19419.48	600.00	600.00	S/ 20,619.48
101	2	TRABAJADOR DESERVICIO II (GUARDIANES)	2	1400	2800.00	237.58	3037.58	18225.48	600.00	600.00	S/ 19,425.48
102	18	TRABAJADOR DESERVICIO II (BARRENDOS)	2	1300	23400.00	238.58	23638.58	141831.48	5400.00	5400.00	S/ 152,631.48
103	1	TRABAJADOR DESERVICIO II (SUPERVISOR DE BARRIDOS)	2	1700	1700.00	239.58	1939.58	11637.48	300.00	300.00	S/ 12,237.48
104	1	TRABAJADOR DESERVICIO I (LIMPIEZA DE PUNTOS CRITICOS)	2	1400	1400.00	240.58	1640.58	9843.48	300.00	300.00	S/ 10,443.48
SUB GERENCIA DE AREAS VERDES											
105	1	TECNICO ADMINISTRATIVO	57	1800	1800.00	242.58	2042.58	12255.48	300.00	300.00	S/ 12,855.48
106	13	TRABAJADOR DESERVICIO I - JARDINEROS	57	1300	16900.00	243.58	17143.58	102861.48	3900.00	3900.00	S/ 110,661.48
107	3	TRABAJADOR DESERVICIO I - OPERADOR DE FUMIGACION DE PODA	57	1300	3900.00	244.58	4144.58	24867.48	900.00	900.00	S/ 26,667.48
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO											
108	2	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	1800	3600.00	246.58	3846.58	23079.48	600.00	600.00	S/ 24,279.48
109	2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1600	3200.00	248.58	3448.58	20691.48	600.00	600.00	S/ 21,891.48
110	3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1400	4200.00	249.58	4449.58	26697.48	900.00	900.00	S/ 28,497.48
111	6	TRABAJADOR DE SERVICIO II (SUPERVISOR DE SERENAZGO)	1	1700	10200.00	252.58	10452.58	62715.48	1800.00	1800.00	S/ 66,315.48
112	86	SERENO A PIE	1	1200	103200.00	254.58	103454.58	620727.48	25800.00	25800.00	S/ 672,327.48
113	10	CHOFER DE SERENAZGO	1	1500	15000.00	255.58	15255.58	91533.48	3000.00	3000.00	S/ 97,533.48
SUB GERENCIA DE AREA TECNICA MUNICIPAL											
114	2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	65	1400	2800.00	257.58	3057.58	18345.48	600.00	600.00	S/ 19,545.48
115	4	TRABAJADOR DE SERVICIO I	65	1400	5600.00	259.58	5859.58	35157.48	1200.00	1200.00	S/ 37,557.48
116	1	TRABAJADOR DE SERVICIO II (SUPERVISOR DE CAMPO)	65	1700	1700.00	260.58	1960.58	11763.48	300.00	300.00	S/ 12,363.48
117	3	TRABAJADOR DE SERVICIO I (LLAVEROS)	65	1300	3900.00	260.58	4160.58	24963.48	900.00	900.00	S/ 26,763.48

PUESTOS 346

MAXIMO	208.58
MINIMO	92.25

AGUINALDO PROYECTADO 300

S/ 3,486,613.80



CARGO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



"Año del Bicentenario de la Consolidación de Nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 002-2024-P.C.CAS N°001-2024/MDA

A : Sub Gerencia de Gestión y Recursos Humanos
MDA

DE : ABOG. JOHNNY JORGE RAMIREZ GONZALES
Presidente Comisión CAS N.º 001-2024-MDA

ASUNTO : SE SOLICITA PROYECCIÓN DE PLANILLAS
REFERENCIA : BASES CONVOCATORIA Y SELECCIÓN
FECHA : Asia, 29 de febrero del 2024



Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle llegar el documento de la referencia, sobre Bases de Convocatoria y Selección para la contratación Administrativa de servicios CAS N°001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia- Cañete.

Por lo que se solicita proyección de planillas a efecto de continuar con el trámite administrativo correspondiente.

Agradeciendo anticipadamente la atención que le brinde al presente, se me suscribo a usted, expresándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

ABOG. JOHNNY JORGE RAMIREZ GONZALES
PRESIDENTE DE LA COMISION CAS

96110-6986

www.muniasia.gob.pe

Calle LA MAR N° 315 Capilla de Asia - Cañete

Asia, Capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



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

INFORME N° 033-2024-GM/MDA

DE : **ECON. GIULIANO ARONI LUCANA.**
Gerente Municipal /MDA.

A : **ABOG. JOHNNY JORGE RAMIREZ GONZALES.**
Presidente de la Comisión de Selección de la Contratación de Servicios CAS N° 001-2024/MDA.

ASUNTO : Redacción de Bases para la Convocatoria y Selección de la Contratación de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

REFERENCIA: Resolución de Gerencia Municipal N° 002-2024-GM/MDA.

FECHA : Asia, 09 de enero del 2024.

Por medio del presente me dirijo a Ud. para hacerle llegar la Resolución de Gerencia Municipal N° 002-2024-GM/MDA, de fecha 09 de enero del 2024, sobre conformación de Comisión de Selección de la Contratación de Servicios CAS N° 001-2024/MDA, a efecto de que realice la Redacción de Bases para la Convocatoria y Selección de la Contratación de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

Es cuanto tengo comunicar a Ud. para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
ECON. *Giuliano Aroni Lucana*
GERENTE MUNICIPAL

*Recibido
09-01-2024
Presidente del CAS*

C.c.: Archivo de GM
GAL/kirm

96110-6986

www.muniasia.gob.pe

Calle LA MAR N° 315 Capilla de Asia - Cañete



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 002-2024-GM-MDA



Asia, 09 de enero del 2024

LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

VISTO: El Informe N° 010-2024-GAF/MDA del 09.01.2024, emitido por el Gerente de Administración y Finanzas; y el Informe N° 013-2024-SGGRH-GAF/MDA, del 06.01.2024; sobre la Conformación de la Comisión para la Convocatoria y Selección de la Contratación de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad son órganos de Gobierno Local, con personería jurídica de Derecho Público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el artículo 194 de la Ley de Reforma Constitucional No. 27680; y concordante con lo dispuesto en la parte pertinente de la Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Contrato Administrativo de Servicios es una modalidad contractual administrativa y privada del Estado, que vincula a una Entidad Pública con una persona natural que presta servicios de manera no autónoma, se rige por normas de derecho público y confiere a las partes únicamente beneficios y las obligaciones que establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento Decreto Supremo N°. 075- 2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°. 065-2011-PCM;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Legislativo No. 1057 y el Artículo 3 de su Reglamento aprobado por D.S. No. 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo No. 065- 2011-PCM; para suscribir un Contrato Administrativo de Servicios, las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluya las siguientes etapas: LA PREPARATORIA que comprende el requerimiento del órgano de la entidad orgánica usuaria, la CONVOCATORIA que comprende la publicación en sí de la Convocatoria en el portal institucional en Internet y en un lugar visible de acceso público del local de la entidad; SELECCIÓN que comprende la evaluación objetiva del postulante relacionada con las necesidades del servicio ; y LA PUBLICACION de los resultados en estricto orden de méritos para la suscripción y registro del Contrato;

Que, mediante Informe N° 013-2024-SGGRH-GAF/MDA, del 06.01.2024, la Subgerencia de Gestión y Recursos Humanos, propone la Conformación de la Comisión de la Comisión para la Convocatoria y Selección de la Contratación de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia, como sigue:

	INTEGRANTES TITULARES	
ABOG. JOHNNY JORGE RAMIREZ GONZALES	SUB GERENCIA DE GESTION Y RECURSOS HUMANOS	PRESIDENTE
ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	PRIMER INTEGRANTE
ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SEGUNDO INTEGRANTE
INTEGRANTES SUPLENTES		
CPC LIZZETH MARISOL HUAPAYA QUISPE	GERENCIA DE AMINISTRACION Y FINANZAS	PRESIDENTE
ING. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	PRIMER INTEGRANTE
ING. STHEFANI ELIZABETH ABURTO ZEVALLOS	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	SEGUNDO INTEGRANTE

Asia, Capital Turística del Verano



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE



Que, teniendo en cuenta la necesidad de contar con una Comisión que se encargue de los procesos de contratación de personal administrativo que requieren las distintas Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Asia, corresponde disponer la reconfiguración de la referida comisión, debiendo tenerse en cuenta la propuesta formulada por la Subgerencia de Gestión y Recursos Humanos;

Que, por estas consideraciones, es necesario que la Municipalidad distrital de Asia, convoque a concurso público de méritos, con la finalidad de cumplir con lo dispuesto en el Art. 8° de la Ley N° 29849, siendo preciso designar una Comisión encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972 y la Resolución de Alcaldía N° 233-2023-A/MDA de fecha 17 de enero del 2023, sobre delegación de facultades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - CONFORMAR la Comisión encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia, la misma que estará integrada de la siguiente manera:

INTEGRANTES TITULARES		
ABOG. JOHNNY JORGE RAMIREZ GONZALES	SUB GERENCIA DE GESTION Y RECURSOS HUMANOS	PRESIDENTE
ABOG. MIGUEL ANGEL ROMERO JESUS	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	PRIMER INTEGRANTE
ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SEGUNDO INTEGRANTE
INTEGRANTES SUPLENTE		
CPC. LIZZETH MARISOL HUAPAYA QUISPE	GERENCIA DE AMINISTRACION Y FINANZAS	PRESIDENTE
ING. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	PRIMER INTEGRANTE
ING. STHEFANI ELIZABETH ABURTO ZEVALLOS	GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	SEGUNDO INTEGRANTE

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que la Comisión Conformada mediante la presente Resolución se encargue de la dirección y desarrollo del proceso de selección a que se contrae el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFIQUESE, la presente resolución a los integrantes de la indicada comisión a fin de que asuman las funciones de su competencia.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA
Econ. *Gilberto Aroni Lucana*
GERENTE MUNICIPAL

Asia, Capital Turística del Verano

96110-6986

Calle LA MAR N° 315 Capilla de Asia - Cañete



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA

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

INFORME N° 010 - 2024 - GAF/MDA



A : ECON. GIULIANO ARONI LUCANA
Gerente Municipal - MDA

DE : C.P.C. LIZZETH MARISOL HUAPAYA QUISPE
Gerente de Administración y Finanzas - MDA

ASUNTO : CONFORMACIÓN DE COMISIÓN PARA CONVOCATORIA C.A.S.

REFERENCIA : INFORME N° 0013 - 2024 - SGGRH - GAF/MDA

FECHA : Asia, 6 de enero de 2024

Mediante el presente hago llegar el informe en mención a la referencia del presente documento, respecto a la conformación de comisión para convocatoria C.A.S. y con relación de hacerle llegar el documento, le informo a Ud. Lo siguiente:

Que, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos propone la conformación de la comisión sea integrada por las siguientes personas:

TITULARES:		
PRESIDENTE	ABOG. JOHNNY JORGE RAMIREZ GONZALES	SUB GERENTE DE GESTION Y RECURSOS HUMANOS
PRIMER INTEGRANTE	ABOG. ROMERO JESUS MIGUEL ANGEL	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SEGUNDO INTEGRANTE	ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES	GERENTE DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
SUPLENTE:		
DEL PRESIDENTE	C.P.C. LIZZETH MARISOL HUAPAYA QUISPE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL PRIMER INTEGRANTE	ING. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO	GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS
DEL SEGUNDO INTEGRANTE	ING. ABURTO ZEVALLOS STHEFANI ELIZABETH	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Es todo en cuanto tengo que informar a Ud. para los fines que estime conveniente.

Atentamente;

C.P.C. LIZZETH MARISOL HUAPAYA QUISPE
Gerente de Administración y Finanzas - MDA



961-106-986



Calle La Mar N° 315
Capilla de Asia



www.muniasia.gob.pe



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



INFORME N° 0013-2024-SGGRH-GAF/MDA

A : **CPC. LIZZETH MARISOL HUAPAYA QUISPE**
Gerencia de Administración y Finanzas – MDA

DE : **Abog. RAMIREZ GONZALES JOHNNY JORGE**
(E) Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos – MDA.

ASUNTO : El que se Indica

FECHA : Asia, 06 de enero del 2024



Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez, por medio de este informe, solicito a su despacho que se efectúen los procedimientos correspondientes para realizar la conformación de la Comisión para la próxima Convocatoria C.A.S. N° 001-2024-MDA.

La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, propone que la nueva Conformación de la Comisión sea integrada por las siguientes personas:

TITULARES:		
PRESIDENTE	ABOG. JOHNNY JORGE RAMIREZ GONZALES	SUB GERENTE DE GESTION Y RECURSOS HUMANOS
PRIMER INTEGRANTE	ABOG. ROMERO JESUS MIGUEL ANGEL	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
SEGUNDO INTEGRANTE	ABOG. JOSE ROBERTO MENDOZA REYES	GERENTE DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
SUPLENTE:		
DEL PRESIDENTE	C.P.C. LIZZETH MARISOL HUAPAYA QUISPE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL PRIMER INTEGRANTE	ING. JOSE MANUEL VILLALOBOS TINOCO	GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS
DEL SEGUNDO INTEGRANTE	ING. ABURTO ZEVALLOS STEFANI ELIZABETH	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Agradecimiento anticipadamente la atención que le brinde al presente, me suscribo a usted, expresándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Abog. RAMIREZ GONZALES JOHNNY JORGE
(E) Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos – MDA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASIA - CAÑETE

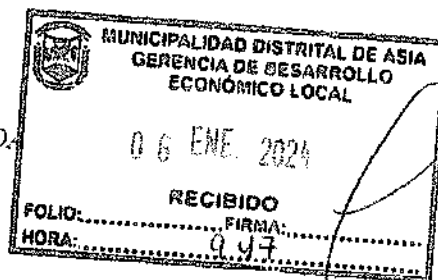
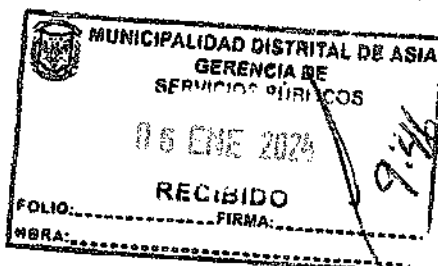


"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

MEMORÁNDUM CIRCULAR N°002-2024/SGGRH-MDA



A
06 ENE. 2024
9:59 am
Secretaría General
Procuraduría
Gerencia Municipal
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Administración y Finanzas
Gerencia de Administración Tributaria
Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Gerencia de Desarrollo Económico local
Gerencia de Servicios Públicos

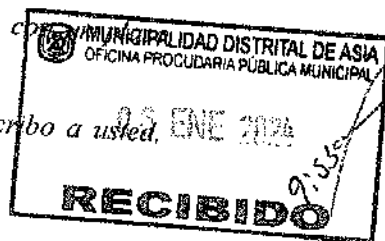


DE : Abog. RAMIREZ GONZALES JOHNNY JORGE
(E) Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos - MDA
ASUNTO : Solicitud de TDR y Requerimientos de personal.
FECHA : Asia, 06 de enero del 2024

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez, mediante este documento solicitar los **requerimientos y TDR de personal para el Proceso CAS N°001-2024.**

Por tanto, se solicita que dicha información sea remitida a esta Sub Gerencia **como máximo hasta el viernes 12 de enero del 2024, bajo responsabilidad funcional.**

Agradeciéndole anticipadamente la atención que le brinde al presente, me suscribo a usted, expresándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

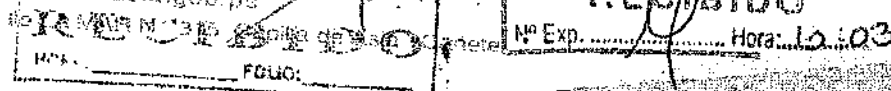
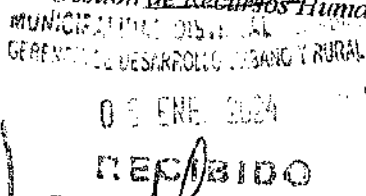
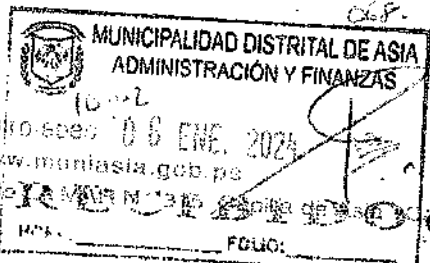
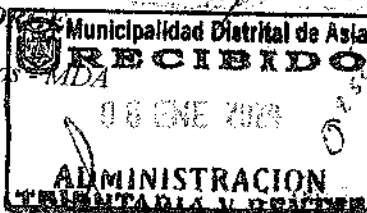


Atentamente,



Abog. RAMIREZ GONZALES JOHNNY JORGE

(E) Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos - MDA



PUESTO N°

()

TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA CAS N° 001-2024-MDA

()

I. GENERALIDADES**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los Servicios de ()

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

()

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2024 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4. BASE LEGAL

- a) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Asia 2019.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- c) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Reglamento del Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e) Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector Público para el año fiscal 2024
- f) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, del Modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- g) Ley N° 29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del Reglamento Especial Decreto Legislativo 1057 y Otorga derechos Laborales.
- h) Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N° 27744, ley del Procedimiento General.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 108-2011-SERVIR/PE, Precisa que en los procesos de selección en el marco de la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) son obligatorias las fases de Evaluación Curricular y Entrevista y es opcional la Evaluación Psicológica y otros mecanismos de evaluación.
- k) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- l) Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación de los regímenes laborales del sector público – CAS Determinado
- m) Informe Técnico N° 0357-2021-SERVI-GPGSC (numeral 2.17 "Como segunda excepción, el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1057 contempla el uso de contratos administrativos de servicios a plazo