



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO CAS N° 23-2019-SGRH

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de un(a) (1) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**.
2. **Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante**
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y ORDENAMIENTO VIAL.
3. **Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**
Sub Gerencia de Recursos Humanos.
4. **Base Legal**
 - a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - b. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
 - d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
 - e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Universitario Completo - Carrera de Administración, Ing. Industrial o afines.
Cursos y/o estudios de Especialización	No indispensable
Conocimientos	Cursos en formación y capacitación de Inspectores Municipales de Transporte. Conocimiento en Fiscalización de Transporte. Ordenanza
Experiencia	Experiencia General: No menor a 03 (tres) años en el sector público y/o privado. Experiencia Específica: No menor a 02 (dos) años en el sector público ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Habilidades y Competencias	Capacidad analítica. Facilidad de Comunicación y buen trato, Trabajo en equipo, Iniciativa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1. Coordinar los trabajos de señalización horizontal en las vías del Distrito.
2. Coordinar los talleres de educación vial en los centros educativos del distrito.
3. Constatación del estado de conservación de, camellones, gibas etc.

4. Realizar otras actividades realizadas por la Sub Gerencia de Transporte y Ordenamiento
5. Vial.
6. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacamac
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/. 2800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 4.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.

- 4.2 Presentar la documentación que sustente **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria.**

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A

Pachacámac, 05 de junio de 2019.