



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO CAS N° 018-2020- SGRH
REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN(A) ENCARGADO (A) DE ARCHIVOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un(a) **(A) ENCARGADO DE ARCHIVOS** para la Subgerencia de Gestión de Riesgo de desastres de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Subgerencia 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	Técnico en secretaría ejecutiva
Cursos y/o estudios de Especialización	-No aplica
Conocimientos	-Conocimiento en el Reglamento de Inspecciones Técnicas en edificaciones Decreto Supremo N° 002-2018-PCM -Conocimiento en atención al administrado
Experiencia	Experiencia general: No menor de (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: No menor de (03) meses en el sector público ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Habilidades y Competencias	Proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

1. Atender al público.
2. Evaluar los niveles de riesgo a establecimientos comerciales.
3. Clasificar los expedientes.
4. Orientar al administrado.
5. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacámac.
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS