



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

## CÓDIGO 002

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

#### I. GENERALIDADES:

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Técnico Administrativo II.

##### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico.

##### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

##### 4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS                                                  | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Experiencia Laboral.                                        | - Experiencia laboral en el sector público y/o privado no menor de un (01) año.                                                                                                                                                                        |
| Competencias y/o Habilidades.                               | - Ser proactivo (a), con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.                                                                                                                                                              |
| Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios. | - Egresado universitario y/o Título Técnico de las carreras de Administración y/o Contabilidad.                                                                                                                                                        |
| Cursos y/o estudios de especialización.                     | - Capacitación en el área de Control Patrimonial.<br>- Capacitación en el Sistema de Gestión Administrativa – SIGA.<br>- Experiencia en asistencia administrativa.<br>- Experiencia y dominio en los programas de Microsoft Excel, Word y Power Point. |

#### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Registro de bienes en el módulo del SINABIP.
- Seguimiento y notificaciones de bienes faltantes.
- Integrar el equipo de trabajo de inventario físico al "Barrer" de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico.
- Levantamiento del cuaderno de acta interna de adquisición de bienes nuevos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA

COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS  
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"  
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción e Impunidad"

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.            |
| Duración del contrato                     | Inicio: Desde la suscripción de contrato.<br>Periodo de prueba 03 meses.                                       |
| Remuneración Mensual                      | S/ 1,550.00 Soles.                                                                                             |
| Otras condiciones esenciales del contrato | La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |



HUAMANGA  
Querida

*¡Hagamos historia!*

