



ANEXO 27

PROCESO CAS N° 001-2019-MDV

CARGO: SECRETARIA DE SALA DE REGIDORES.

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de una (1) Secretaria de Sala de Regidores.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**

Secretaría General.

3. **Dependencia encargada de realizar del proceso de contratación.**

Comisión de Concurso Público.

4. **Base legal:**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- Ley N° 29849, que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprueban Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: Mínimo tres (3) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: Mínimo un (1) años de experiencia en actividades relacionadas al puesto y/o presentando actividades complementarias con funciones vinculadas a gestión documentaria.
Competencias	Proactiva, iniciativa, capacidad para trabajar bajo presión y en equipo, trato cordial en atención de usuarios internos y ciudadanía, vocación de servicio, organización, planificación, monitoreo, manejo de información.
Formación Académica	Estudios técnico superior de secretariado ejecutivo.
Cursos y/o programas de especialización	No aplica.
Conocimientos	Programas informáticos básicos. Procedimientos administrativos municipales (oficios, informes, memos, cartas, etc.).





Municipalidad Distrital de Végueta

PROVINCIA DE HUAURA - REGIÓN LIMA
Fundado el 18 de Julio de 1833 / Creado por Ley Regional del Centro N° 237
Elevado a Distrito Histórico de la Independencia Nacional - Ley 23942

Distrito Histórico y Ecoturístico

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- a) Agendar y coordinar las reuniones de las diferentes Comisiones de Trabajo de los regidores de la entidad.
- b) Agendar y coordinar las reuniones de trabajo con los funcionarios de la entidad.
- c) Elaborar y llevar el control adecuado del Cuadro de Necesidades.
- d) Agendar y coordinar las atenciones de los administrados y vecinos del distrito.
- e) Llevar el control adecuado en el sistema digital de las agendas de las reuniones convocadas por las Comisiones de Trabajo de los Regidores.
- f) Elaborar y llevar el adecuado control del cuadro de necesidades.
- g) Elaborar, coordinar y gestionar el Plan Operativo Institucional – POI, así como formular los informes trimestrales y anuales.
- h) Organizar, clasificar y ordenar los documentos internos recibidos por los regidores.
- i) Recepción y registro de documentos presentados a las Comisiones.
- j) Tramitación de documentos recibidos por las Comisiones.
- k) Redactar y digitar los documentos internos y externos de las Comisiones, tales como oficios, informes, memorándums, cartas y proveídos.
- l) Realizar el mantenimiento y control del acervo documentario.
- m) Elaboración de solicitudes y/o requerimientos ante la Gerencia de Presupuesto y Subgerencia de Logística.
- n) Elaborar los proyectos de dictámenes, acuerdos y otros sometidos a consideración de las Comisiones.
- o) Atender y orientar al vecino y administrado, sobre el estado de su trámite, recepción de visitas y atender llamadas telefónicas.
- p) Otras funciones asignas por las Comisiones de Regidores, relacionadas con su puesto.

IV) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar y prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Végueta.
Duración del contrato	Tres (3) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

Sr. Esteban Oswaldo Tuya Rios
SR. ESTEBAN OSWALDO TUYA RIOS
Presidente Titular del Comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

Econ. Julio Artemio Rojas Huarac
ECON. JULIO ARTEMIO ROJAS HUARAC
Miembro Titular del Comité CAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEGUETA

Ing. Anthony Ivan Espinoza Calderon
ING. ANTHONY IVAN ESPINOZA CALDERON
Miembro Titular del Comité CAS

R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Telefax: 237-7002