



Municipalidad Distrital de Yegheta

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

ANEXO 40

PROCESO CAS N° 001-2019-MDV

CARGO: ASISTENTE DE ALCALDIA

I. GENERALIDADES:

1. **Objeto de la convocatoria.**
Contratar los servicios de un (1) Asistente de Alcaldía.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
Alcaldía
3. **Dependencia encargada de realizar del proceso de contratación.**
Comisión de Concurso Público.
4. **Base legal:**
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b) 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.
 - c) Ley N° 29849, que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
 - d) Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM, aprueban Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
 - e) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general: Mínimo dos (2) 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 y/o auxiliar.
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 universitarios incompletos.
Cursos y/o programas de especialización	No aplica.
Conocimientos	Computación básica. Procedimientos administrativos municipales (oficios, informes, memos, cartas, etc.).

R.U.C. N° 20163795494

Calle Tarapacá N° 101 Telefax: 237-7002

E-mail: municipalidad.de.yegheta@hotmail.com



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 Alcaldía con las diferentes áreas de la entidad.
- b) Coordinar las reuniones de trabajo con los vecinos, comités de obras, y cualquier organización vecinal del distrito.
- c) Llevar el control adecuado en el sistema digital las agendas de las sesiones de concejo.
- d) Elaborar y llevar el control adecuado del Cuadro de Necesidades.
- e) Organizar, clasificar, ordenar los documentos internos recibidos por la Alcaldía.
- f) Recepción y registro de documentos presentados a la Alcaldía.
- g) Tramitación de documentos recibidos por la Alcaldía.
- h) Redacción y digitación de documentos internos y externos de la Alcaldía, tales como oficios, informes, memorándums, cartas y proveídos.
- i) Realizar el mantenimiento y control del acervo documentario.
- j) Elaboración de solicitudes y/o requerimientos ante la oficina de presupuesto y logística.
- k) Atender y orientar al contribuyente, administrados y público en general sobre el estado de su trámite, recepción de visitas del público y consultas de llamadas telefónicas.
- l) Informar mensualmente al Alcalde acerca del desarrollo de las actividades a su cargo.
- m) Otras funciones asignadas por la Alcaldía, relacionadas con su puesto.

IV) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

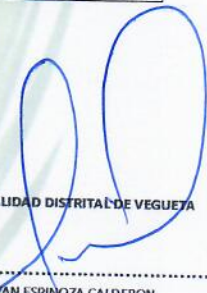
CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar y prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Végueta.
Duración del contrato	Tres (3) meses renovables en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones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

MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE VEGUETA

SR. ESTEBAN OSWALDO TUYA RIOS
Presidente Titular del Comité CAS

MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE VEGUETA

ECON. JULIO ARTEMIO ROJAS HUARAC
Miembro Titular del Comité CAS

MUNICIPALIDAD DISTRIAL DE VEGUETA

ING. ANTHONY YAN ESPINOZA CALDERON
Miembro Titular del Comité CAS