



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



### **CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PÚBLICO CAS N° 01-2017 – MDS**

#### **I. GENERALIDADES:**

##### **a. Entidad Convocante:**

Municipalidad Distrital de Sayán.

##### **b. Objeto de la Convocatoria:**

Contratar los servicios de DOS (02) Personas para coordinar, implementar, el mantenimiento de acuerdo a sus funciones que se solicita en cada puesto que requiere la Municipalidad Distrital de Sayan para el cumplimiento de las metas institucionales conforme **la Ley N° 29849** “Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales”.

- Una (01) Persona - Jefe de Maestranza. \* A - 1
- Una (01) Persona- Asistente de Planilla \* A - 2

##### **c. Áreas Solicitantes:**

- Sub Gerencia de Logística. \* A - 1,
- Sub Gerencia de Recursos Humanos. \*A - 2

##### **d. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

El **Comité Evaluador** para la aplicación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 ahora **la Ley N° 29849** “Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto legislativo 1057 y otorga derechos laborales”.

- Para el Puesto de Jefe de Maestranza.
  - ✓ Sub Gerente de Recursos Humanos.
  - ✓ Jefe de la Oficina General de Administración.
  - ✓ Sub Gerente de Logística.
- Para el Puesto de Asistente de Planilla.
  - ✓ Sub Gerente de Recursos Humanos.
  - ✓ Jefe de la Oficina General de Administración.
  - ✓ Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.

##### **e. Base Legal**

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, “régimen CAS”).
- Decreto Supremo 075-2008-PCM - Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 27444, ley de procedimiento administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 0002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

#### **II. PERFILES DE PUESTOS CONVOCADOS:**

##### **PERFIL DE PUESTO\* A - 1:**



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



### JEFE DE MAESTRANZA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	✓ Título profesional Técnico en la carrera de Mecánica Automotriz.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Doce (12) meses de experiencia laboral en general como Jefe o Mecánico Automotriz, ya sea en el Sector Público o Privado.</li> <li>✓ Seis (06) meses de experiencia específica como Jefe o Mecánico Automotriz.</li> <li>✓ Un (03) mes de experiencia requerida en el puesto o como Mecánico Automotriz en funciones equivalentes.</li> </ul>
<b>Cursos/Estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mantenimiento en General.</li> <li>✓ Licencia de Conducir (No indispensable).</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En soldadura y cortado en autógena.</li> <li>✓ Soldadura Electrónica.</li> <li>✓ Balanceado, alineamiento y parchado de llantas.</li> </ul>

### PERFIL DE PUESTO \*A - 2:

### ASISTENTE DE PLANILLA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	✓ Bachiller Universitario en la carrera de Contabilidad, Administración, Economía o afines.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tres (03) años de experiencia laboral en general, ya sea en el Sector Público o Privado.</li> <li>✓ Dos (02) años de experiencia específica en el Sector Público.</li> <li>✓ Un (01) años de experiencia requerida en el Sector Público en el Cargo Requerido.</li> </ul>
<b>Cursos/Estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En PDT 601 Registro y PLAME.</li> <li>✓ Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).</li> <li>✓ Elaboración de Perfiles de Puesto.</li> <li>✓ Relaciones Humanas y/o Atención al Público.</li> <li>✓ Control de Asistencia y Permanencia de Personal.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Office.</li> <li>✓ Computación.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	✓ Dinamismo, Comunicación, Cooperación, redacción, comunicación oral y razonamiento lógico.

### III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de Sayán



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



<b>Duración del Contrato</b>	Inicio: 01/05/2017 Término: 31/07/2017
<b>Remuneración Mensual</b>	Según puesto convocado
<b>Jefe de Maestranza</b>	S/. 2 000.00
<b>Asistente de Planillas</b>	S/. 1 500.00

#### IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	<b>03/03/2017</b>	Gerencia Municipal
2	Publicación del proceso en la Web de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo – <b>CENTRO DE EMPLEO</b> <a href="http://silnet.trabajo.gob.pe:8080/silnet/ListadoVacantesPublicas.jsp">http://silnet.trabajo.gob.pe:8080/silnet/ListadoVacantesPublicas.jsp</a>	Del <b>06/03/2017</b> al <b>20/03/2017</b>	Secretaria General
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Publicación de la Convocatoria en: Periódico Mural Institucional - Sayán Página Web Institucional – <a href="http://www.munisayan.gob.pe">www.munisayan.gob.pe</a>	Del <b>21/03/2017</b> al <b>31/03/2017</b>	Secretaria General
4	Presentación de la Hoja de Vida Documentada en la Unidad de Trámite Documentario de la MDS. Av. Grau 258 Sayán	Del <b>28/03/2017</b> al <b>04/04/2017</b>	Tramite Documentario
<b>SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES</b>			
5	Evaluación de la <b>Hoja de Vida</b>	Del <b>04</b> al <b>06/04/2017</b>	Comité Evaluador
6	Publicación de Resultados	El <b>07/04/2017</b>	Secretaria General
7	Evaluación <b>Técnica y/o Practica</b>	Del <b>10</b> al <b>12/04/2017</b>	Comité Evaluador
8	Publicación de Resultados	El <b>18/04/2017</b>	Secretaria General
9	<b>Entrevista</b>	Del <b>19</b> al <b>21/04/2017</b>	Comité Evaluador
10	Publicación de Resultados Final	El <b>25/04/2017</b>	Secretaria General
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción del Contrato	El <b>27/04/2017</b>	Recursos Humanos
12	Registro del contrato	El <b>28/04/2017</b>	Secretaria General

Atentamente:

.....  
*La Comisión CAS 2016*