



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

“TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS”

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gob.pe](http://municasma.gob.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### 2. SOLICITANTE

- OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

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

- SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

##### 4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### 5. NOMBRE DEL CARGO: SECRETARIA (O) (1)

##### PERFIL DEL CARGO:

- **Educación:** Título de Secretaria. y/o estudios superiores de abogacía
- **Experiencia:** 2 años como Secretaria(o)
- **Capacitación:** En Computación e Informática.

##### 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| • LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA                    |
| • DURACIÓN DEL CONTRATO            | 3 MESES   |
| • REMUNERACIÓN MENSUAL             | S/. 1,500.00 MILQUINIENTOS Y 00/100 NUEVO SOLES |



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

“TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS”

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gop.pe](http://municasma.gop.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### 2. SOLICITANTE

- **SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### 4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios Aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### 5. NOMBRE DEL CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO (I)

##### PERFIL DEL CARGO:

- **Educación:** Educación Secundaria y Formación Técnica.
- **Experiencia:** 1 año en labores similares.
- **Capacitación:** Especializada en funciones del cargo.

##### 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |   |  |
|---|--|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | <b>SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD</b>                     |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>            | <b>3 MESES</b>   |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>             | <b>S/. 1,200 UN MIL DOCIENTOS Y 00/100 NUEVO SOLES</b> |



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

“TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS”

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gop.pe](http://municasma.gop.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

#### 2. SOLICITANTE

- SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y PREVENCIÓN DE DESASTRE

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

- SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

#### 4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

#### 5. NOMBRE DEL CARGO: INSPECTOR TÉCNICO (1)

#### PERFIL DEL CARGO:

- **Educación:** Título de Ingeniero con Certificado de Inspector Técnico expedido por el INDECI.
- **Experiencia:** 2 años de experiencia como Inspector Técnico.
- **Capacitación:** En actividades vinculadas a las funciones del cargo.

#### 6.. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

##### CONDICIONES

##### DETALLE

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| • LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y PREVENCIÓN DE DESASTRE |
| • DURACIÓN DEL CONTRATO            | 3 MESES   |
| • REMUNERACIÓN MENSUAL             | S/. 1,500UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVO SOLES       |



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

"TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS"

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gob.pe](http://municasma.gob.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

#### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

#### 2. SOLICITANTE

- SUBGERENCIA DE DEMUNA

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

- SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

#### 4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios Aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

#### 5. NOMBRE DEL CARGO. SECRETARIA (1)

#### PERFIL DEL CARGO:

- **Educación:** Título de Secretaria.
- **Experiencia:** 2 años como Secretaria.
- **Capacitación:** En Computación e Informática.

#### 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

##### CONDICIONES

##### DETALLE

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| • LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | SUBGERENCIA DE DEMUNA                    |
| • DURACIÓN DEL CONTRATO            | 3 MESES                                  |
| • REMUNERACIÓN MENSUAL             | S/. 1,00.00 .00 MIL Y 00/100 NUEVO SOLES |



## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

#### **GENERALIDADES**

##### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### **2. SOLICITANTE**

- **SUBGERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### **4. BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### **5. NOMBRE DEL CARGO : TÉCNICO ADMINISTRATIVO (01)**

##### **PERFIL DEL CARGO:**

- **Educación:** Estudios superiores y/o técnicos en ciencias agrícolas o pesqueras.
- **Experiencia:** En labores de la especialidad.
- **Capacitación:** En actividades vinculadas a sus funciones.

##### **6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

#### **CONDICIONES**

#### **DETALLE**

- |   |  |
|---|--|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | <b>SUBGERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y PESQUERO</b> |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>            | <b>3 MESES</b>   |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>             | <b>S/. 1,000.00 MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES</b>            |



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

"TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS"

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gob.pe](http://municasma.gob.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### 2. SOLICITANTE

- **SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### 4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### 5. NOMBRE DEL CARGO : TÉCNICO ADMINISTRATIVO (1)

##### PERFIL DEL CARGO:

- **Educación:** Educación Secundaria completa. Formación técnica o superior incompleta.
- **Experiencia:** 1 año en labores similares.
- **Capacitación:** Especializada en funciones del cargo.

##### 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

###### CONDICIONES

###### DETALLE

- |   |   |
|---|---|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL      |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>            | 3 MESES   |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>             | S/. 1,4000.00 MIL CUATROCIENTO Y 00/100 NUEVO SOLES |



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

"TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS"

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gob.pe](http://municasma.gob.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### 2. SOLICITANTE

- SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS

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

- SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

##### 4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### 5. NOMBRE DEL CARGO: SECRETARIA (1)

- **PERFIL DEL CARGO:**
- **Educación:** Titulo de Secretaria.
- **Experiencia:** 2 años de experiencia en labores de cargos similares.
- **Capacitación:** En actividades técnicas vinculadas a las funciones secretariales.

##### 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |                                    |                                       |
|------------------------------------|---------------------------------------|
| • LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS         |
| • DURACIÓN DEL CONTRATO            | 3 MESES                               |
| • REMUNERACIÓN MENSUAL             | S/. 1,000 UN MIL Y 00/100 NUEVO SOLES |



## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

#### GENERALIDADES

##### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de dos (02) personales naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### **2. SOLICITANTE**

- **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### **4. BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### **5. NOMBRE DEL CARGO : AUDITOR DE CONTROL (2)**

##### **PERFIL DEL CARGO:**

- **Educación:** Título Profesional de Contador Público, Economista, Abogado o carreras afines.
- **Experiencia:** 2 años de experiencia como técnico de auditoría.
- **Capacitación:** En actividades técnicas especializadas, vinculadas a las funciones del cargo.

##### **6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |   |  |
|---|--|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>     | <b>ÓRGANO DE CONTROL INTERNO</b>                 |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>                | <b>3 MESES</b>                                   |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL: AUDITOR(A) (1)</b> | <b>S/. 3,000.00 TRESMIL Y 00/100 NUEVO SOLES</b> |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL: AUDITOR(A) (1)</b> | <b>S/. 3,000.00 TRESMIL Y 00/100 NUEVO SOLES</b> |





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

“TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS”

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gob.pe](http://municasma.gob.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### 2. SOLICITANTE

- OFICINA DE PROMOCIÓN E INVERSIONES

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

- SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

##### 4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### 5. NOMBRE DEL CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO (1) SECRETARIA (1)

##### PERFIL DEL CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO (1)

- **Educación:** Estudios superiores y/o técnico según la afinidad del cargo.
- **Experiencia:** En labores de la especialidad.
- **Capacitación:** En actividades vinculadas a sus funciones.

##### PERFIL DEL CARGO SECRETARIA (1)

- **Educación:** Título de Secretaria.
- **Experiencia:** 2 años de experiencia en labores de cargos similares.
- **Capacitación:** En actividades técnicas vinculadas a las funciones del cargo.

##### 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- DURACIÓN DEL CONTRATO

OFICINA DE PROGRAMACIÓN DE  
INVERSIONES  
3 MESES

REMUNERACIÓN MENSUAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO (1)

S/. 1,200.00 MIL DOCIENTOS Y 00/100  
NUEVO SOLES

REMUNERACIÓN MENSUAL: SECRETARIA(O)(1)

S/. 1,200.00 MIL DOCIENTOS Y 00/100  
NUEVO SOLES



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

“TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS”

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gob.pe](http://municasma.gob.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

##### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de Una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### **2. SOLICITANTE**

- **SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### **4. BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### **5. NOMBRE DEL CARGO : SECRETARIA (1)**

##### **PERFIL DEL CARGO:**

- **Educación:** Título de Secretaria.
- **Experiencia:** 1 año de experiencia en labores similares.
- **Capacitación:** En actividades técnicas vinculadas a las funciones secretariales.

##### **6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |   |   |
|---|---|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | <b>SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES</b>          |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>            | <b>3 MESES</b>  |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>             | <b>S/. 850.00 UN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y 00/100 NUEVO SOLES</b> |



## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

#### GENERALIDADES

##### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de Una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### **2. SOLICITANTE**

- **SUB GERENCIA DE LA POLICÍA MUNICIPAL**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### **4. BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### **5. NOMBRE DEL CARGO: POLICÍA MUNICIPAL (1)**

##### **PERFIL DEL CARGO:**

- **Educación:** Secundaria completa y estudios técnicos.
- **Experiencia:** 2 años en labores de Control Municipal.
- **Capacitación:** En legislación municipal.

##### **6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |   |  |
|---|--|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | <b>SUBGERENCIA DE LA POLICÍA MUNICIPAL</b>   |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>            | <b>3 MESES</b>                               |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>             | <b>S/. 1,000.00 MIL Y 00/100 NUEVO SOLES</b> |



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

"TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS"

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gop.pe](http://municasma.gop.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de tres (03) personales naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### 2. SOLICITANTE

- **SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### 4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### 5. NOMBRE DEL CARGO : AGENTE SEREZGO(3)

##### PERFIL DEL CARGO:

- **Educación:** Educación Secundaria completa.
- **Experiencia:** Experiencia en seguridad y Serenazgo no menor a 2 años.
- **Capacitación:** En técnicas de seguridad ciudadana.

##### 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |  |  |
|--|--|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>        | SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA           |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>                   | 3 MESES                                      |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL: AGENTE SERENO (1)</b> | S/. 1,200 MIL DOCIENTOS Y 00/100 NUEVO SOLES |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL AGENTE SERENO (1)</b>  | S/. 1,200 MIL DOCIENTOS Y 00/100 NUEVO SOLES |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL AGENTE SERENO (1)</b>  | S/. 1,200 MIL DOCIENTOS Y 00/100 NUEVO SOLES |



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

“TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS”

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gob.pe](http://municasma.gob.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de dos (02) personales naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### 2. SOLICITANTE

- SUBGERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL

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

- SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

##### 4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### 5. NOMBRE DEL CARGO: SECRETARIA (1) INSPECTOR DE TRÁNSITO (1)

##### PERFIL DEL CARGO: SECRETARIA (1)

- **Educación:** Título de Secretaria.
- **Experiencia:** 1 año de experiencia en labores similares.
- **Capacitación:** En actividades técnicas vinculadas a las funciones secretariales.

##### PERFIL DEL CARGO: INSPECTOR TÉCNICO DE TRÁNSITO (1)

- **Educación:** Estudios Superiores no universitarios
- **Experiencia:** 2 años en puestos similares.
- **Capacitación:** En actividades técnicas especializadas, vinculadas a las funciones del cargo.

##### 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |   |  |
|---|--|
| • LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO                        | SUBGERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL        |
| • DURACIÓN DEL CONTRATO                                   | 3 MESES  |
| • REMUNERACIÓN MENSUAL : SECRETARIA(1)                    | S/. 1.000 MIL Y 00/100 NUEVO SOLES                 |
| • REMUNERACIÓN MENSUAL : INSPECTOR TÉCNICO DE TRÁNSITO(1) | S/. 1.150 MIL CIENTO CINCUENTAY 00/100 NUEVO SOLES |



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

“TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS”

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 – TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gob.pe](http://municasma.gob.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

##### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de Una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### 2. SOLICITANTE

- **SUBGERENCIA DE TESORERÍA**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### 4. BASE LEGAL

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### 5. NOMBRE DEL CARGO: SECRETARIA(O) (1)

##### PERFIL DEL CARGO:

- **Educación:** Titulo de Secretaria.
- **Experiencia:** 1 año como Secretaria.
- **Capacitación:** En Computación e Informática.

##### 6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |   |   |
|---|---|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | : SUBGERENCIA DE TESORERÍA                      |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>            | 3 MESES   |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>             | S/. 1,200.00 MIL DOCIENTOS Y 00/100 NUEVO SOLES |



## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

#### GENERALIDADES

##### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de Una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### **2. SOLICITANTE**

- **UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### **4. BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### **5. NOMBRE DEL CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO (1)**

##### **PERFIL DEL CARGO:**

- **Educación:** Educación Secundaria.
- **Experiencia:** En labores de producción de programas de radio, cine y tv.
- **Capacitación:** En actividades técnicas vinculadas a las funciones del cargo.

##### **6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |   |  |
|---|--|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | : UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>            | 3 MESES  |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>             | S/. 1,500.00 MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVO SOLES.      |



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

"TIERRA DE LA CULTURA SECHÍN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS"

REGIÓN ANCASH – PERÚ

PALACIO MUNICIPAL - AV. BOLIVAR MZ. A LTE. 5 - TELEFAX (043 ) 412063

[municasma.gob.pe](http://municasma.gob.pe)

## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

##### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de Una (01) persona natural con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### **2. SOLICITANTE**

- **UNIDAD DE FORMULACIÓN DE PROYECTO**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### **4. BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### **5. NOMBRE DEL CARGO: EVALUADOR DE PROYECTO (I)**

##### **PERFIL DEL CARGO:**

- **Educación:** Bachiller o Egresado en Economía, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas o carreras afines.
- **Experiencia:** 3 años de experiencia en labores de cargos similares
- **Capacitación:** En actividades técnicas especializadas, vinculadas a las funciones del cargo.

##### **6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |   |   |
|---|---|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | : UNIDAD DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS    |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>            | 3 MESES                                 |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>             | S/. 2,000 DOS MIL Y 00/100 NUEVO SOLES. |





## VI- PROCESO CAS – 2017-MPC

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

#### GENERALIDADES

##### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de dos(02) personales naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto (MOF)

##### **2. SOLICITANTE**

- **SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS**

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

- **SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

##### **4. BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativo de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen especial de Contratación
- c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios aprobado por decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.

##### **5. NOMBRE DEL CARGO: INGENIERO CIVIL (1) SECRETARIA (1)**

##### **PERFIL DEL CARGO: INGENIERO CIVIL (1)**

- **Educación:** Título Profesional de Ingeniero Civil.
- **Experiencia:** Experiencia en cargos similares.
- **Capacitación:** En actividades técnicas especializadas, vinculadas a las funciones del cargo.

##### **PERFIL DEL CARGO: SECRETARIA(O) (1)**

- **Educación:** Título de Secretaria.
- **Experiencia:** 2 años de experiencia en labores de cargos similares.
- **Capacitación:** En actividades técnicas vinculadas a las funciones secretariales.

##### **6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

#### CONDICIONES

#### DETALLE

- |   |   |
|---|---|
| • <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>       | : SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS                 |
| • <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>                  | 3 MESES   |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL: INGENIERO(1)</b>     | S/. 1,800 MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 NUEVO SOLES. |
| • <b>REMUNERACIÓN MENSUAL: SECRETARIA(O)(1)</b> | S/. 1,000 MIL Y 00/100 NUEVO SOLES.             |