



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

"TIERRA DE LA CULTURA SECHIN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS"  
REGION ANCASH – PERU  
PALACIO MUNICIPAL – PLAZA DE ARMAS S/N – TELEFAX (043) 412063  
www.municasma.gob.pe

## PROCESO CAS N° 001 – 2015-MPC

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

#### GENERALIDADES

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de Dos (02) personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfiles de acuerdo con los requerimientos del puesto a convocarse

**2. SOLICITANTE:**

SECRETARIA GENERAL

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

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

**4. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo 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° 075-20008-PCM, modificado por decreto Supremo DS N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

#### PERFIL DEL PUESTO:

##### ASISTENTE (01) PERSONA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral en cargos similares en el área de secretaria general y/o en la administración pública mínimo de 2 años.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Abogado
CAPACITACIÓN	En derecho administrativo o en derecho constitucional, gestión pública
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO	Conocimiento en Computación e Informática

##### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SECRETARIA GENERAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00 UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

"TIERRA DE LA CULTURA SECHIN Y EL BALNEARIO DE TORTUGAS"  
REGION ANCASH – PERU  
PALACIO MUNICIPAL – PLAZA DE ARMAS S/N – TELEFAX (043) 412063  
[www.municasma.gob.pe](http://www.municasma.gob.pe)

### PERFIL DEL PUESTO:

ASISTENTE (01) PERSONA

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia laboral en cargos similares en el área de secretaria general y/o en la administración pública mínimo de 2 años.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Carrera Profesional (Egresado)
CAPACITACIÓN	Atención al público sobre expedientes administrativos.
CONOCIMIENTOS MÍNIMOS O INDISPENSABLES PARA EL PUESTO	Conocimiento en Computación e Informática

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	SECRETARIA GENERAL
DURACIÓN DEL CONTRATO	3 MESES
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,500.00 UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES.