



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS A PLAZO DETERMINADO POR
NECESIDAD TRANSITORIA N°001-2023-MDA**

COMUNICADO FE DE ERRATAS

El comité de selección del Proceso de Selección CAS a Plazo Determinado por Necesidad Transitoria N°001-2023-MDA, comunica la presente Fe de Erratas, sobre la convocatoria del Proceso de Selección CAS a Plazo Determinado por Necesidad Transitoria N°001-2023-MDA.

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)		CANTIDAD DE PLAZAS
			DICE	DEBE DECIR	
55	NOTIFICADOR	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	1400	1500	1
60	ASISTENTE LEGAL EN PROMOCION EMPRESARIAL Y TURISMO	SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL Y TURISMO	2200	2500	1
62	ANALISTA EN PROMOCION TURISTICA Y ARTESANIA	SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL Y TURISMO	3000	2500	1
63	ANALISTA COMERCIAL DEL AREA DE ADMINITRACION DEL MERCADO MUNICIPAL	SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL Y TURISMO	3000	2500	1
65	ANALISTA EN CIENCIAS AGRARIAS	SUB GERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL Y TURISMO	3000	2500	1
93	RECAUDADOR	SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL TRIBUTARIO	1800	1400	2



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
3	SECRETARIA	GERENCIA MUNICIPAL	1800	1

DICE:

MISION DEL PUESTO

El despacho de Alcaldía, requiere contar con una (1) secretaria ejecutiva para la recepción, digitalización, análisis, sistematización, trámite y archivamiento a través de medios informáticos la documentación del despacho.

DEBE DECIR:

MISION DEL PUESTO

El despacho de Gerencia Municipal, requiere contar con una (1) secretaria ejecutiva para la recepción, digitalización, análisis, sistematización, trámite y archivamiento a través de medios informáticos la documentación del despacho.

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
37	ESPECIALISTA EN PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	3600	1

DICE:

FORMACION ACADEMICA

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Título profesional, otorgado por la universidad en la carrera de Contabilidad.

DEBE DECIR:

FORMACION ACADEMICA

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Título profesional, otorgado por la universidad en la carrera de Economía, Ingeniería Económica, Contabilidad, Administración y/o carreras afines.

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
40	ASISTENTE TECNICO	SUB GERENCIA DE MANEJO Y GESTION AMBIENTAL	2200	2

DICE:

FORMACION ACADEMICA

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Grado de Bachiller, otorgado por la universidad en la carrera de Ingeniería Ambiental.

DEBE DECIR:

FORMACION ACADEMICA

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	Grado de Bachiller, otorgado por la universidad en la carrera de Ingeniería Ambiental, agrónoma, industrial y/o afines.
--	---

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
41	ESPECIALISTA AMBIENTAL	SUB GERENCIA DE MANEJO Y GESTION AMBIENTAL	3600	1

DICE:

	FORMACION ACADEMICA
	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
	Título profesional, otorgado por la universidad en la carrera de ingeniería ambiental y/o afines

DEBE DECIR:

	FORMACION ACADEMICA
	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
	Título profesional, otorgado por la universidad en la carrera de ingeniería ambiental, agrónoma, industrial y/o afines

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
54	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	1500	1

DICE:

	FORMACION ACADEMICA
	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

DEBE DECIR:

	FORMACION ACADEMICA
	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
	Estudios no concluidos de los últimos años.

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
69	ESPECIALISTA EN TRANSPORTE	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE	3600	1

DICE:

	FUNCIONES DEL PUESTO
	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
	Supervisa la ejecución de acciones de Fiscalización y control del servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículos menores



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	Supervisa la ejecución del trabajo operativo, en las acciones de control del servicio de transporte en vehículos menores
	Orienta y educa al Público usuario con relación a las Normas de Transporte de especial de pasajeros en vehículos menores de Transporte.
	Coordinar y controlar cumplimiento de la normativa, a la prestación del servicio del transporte público en vehículos menores.
	Inicia el procedimiento administrativo sancionador, ante la verificación de infracciones a la normativa del transporte vigente.
	Supervisar las labores de los inspectores municipales.
	Realizar rotación de los inspectores, de acuerdo a las necesidades de servicio dentro de su área de trabajo.
	Realiza las gestiones necesarias para el mejor desarrollo de las actividades de la sub gerencia de transporte
	Fiscaliza el cumplimiento de la normativa relacionada a la prestación del servicio de Transporte público en Vehículos menores.
	Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

DEBE DECIR:

FUNCIONES DEL PUESTO	
	Elaborar y Proyectar y/o modificar las disposiciones vigentes en materia de transporte terrestre.
	Realizar las coordinaciones con los organismos competentes (Municipalidad Provincial de Huánuco, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú – UTSEVI, Dirección de Transporte y Comunicaciones, Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías y Superintendencia Nacional de Migraciones), para la ejecución de actividades de control y fiscalización del transporte
	Evaluar las solicitudes para la instalación de gibas, señalización de zonas rígidas, declaración o modificación de los sentidos de circulación vehicular, restricción de vehículos pesados en las vías, señalización de zonas reservadas y zonas de seguridad en el distrito de Amarilis.
	Evaluar las solicitudes de autorización y/o permisos correspondientes al servicio de transporte de vehículos menores en el ámbito de su competencia.
	Promover la formulación de proyectos y/o convenios de cooperación interinstitucional con diversas entidades públicas o privadas que coadyuven a mejorar el transporte terrestre en el distrito de Amarilis.
	Planificar operativos inopinados con la participación de las unidades orgánicas correspondientes a la Municipalidad Distrital de Amarilis y demás instituciones públicas según su competencia y naturaleza del operativo.
	Otras funciones inherentes a su cargo y que designe el jefe inmediato.

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
70	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	2000	2

DICE:

EXPERIENCIA	
	Experiencia general (Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.)
	01 años
	Experiencia específica
	A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
	06 año



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

		B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
		06 año
DEBE DECIR:		
EXPERIENCIA		
		Experiencia general (Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.)
		01 año
Experiencia específica		
		A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
		06 meses
		B. Experiencia general (Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.)
		06 meses

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
85	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	SUB GERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA	2000	1

DICE:	
FORMACION ACADEMICA	
C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
SI	
¿Requiere habilitación profesional?	
SI	

DEBE DECIR:	
FORMACION ACADEMICA	
C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
NO	
¿Requiere habilitación profesional?	
NO	

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
72	ESPECIALISTA LEGAL I	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	3600	1

DICE:	
--------------	--



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
72	ESPECIALISTA LEGAL I	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	3600	1

DEBE DECIR:

ITEM	CARGO	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	REMUNERACIÓN (S/)	CANTIDAD DE PLAZAS
72	TECNICO MECANICO AUTOMOTRIZ	SUB GERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	2500	1

DICE:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas	
unidad orgánica: Gerencia de Administración y Finanzas	
Cargo estructural: No aplica	
Clasificación: No aplica	
Nombre del cargo/puesto: Especialista legal I	
Dependencia jerárquica: Gerencia de Administración y Finanzas	
Puestos a su cargo: Ninguno	
MISION DEL PUESTO	
Se requiere contar con un (1) Especialista legal para Brindar apoyo jurídico eficiente y efectivo a la gerencia de Administración y Finanzas y a las subgerencias.	
FUNCIONES DEL PUESTO	
Apoyo en el desarrollo de las funciones legales y administrativos de gestión interna de la gerencia.	
Apoyo en la revisión de escritos administrativos y demás disposiciones que regulan la gerencia.	
Elaborar informes legales en cuando es querido en trámites administrativos.	
Resolver asuntos administrativos contemplados en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.	
Proyectar resoluciones gerenciales	
COORDINACIONES PRINCIPALES	
Coordinaciones Internas	
Todas los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Amarilis.	
Coordinaciones Externas	
Según encargo	
FORMACION ACADEMICA	
A.) Nivel Educativo	
Universitario: Completa	
B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

		Título profesional, otorgado por la universidad en la carrera de Abogado, con maestría en su especialidad.
		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
		SI
		¿Requiere habilitación profesional?
		SI
CONOCIMIENTOS		
		A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (<i>No requieren documentación sustentadora</i>):
		Gestión pública, derecho administrativo, laboral y contrataciones con el estado
		B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
		Cursos o diplomado en materia laboral, curso o diplomado en derecho administrativo y o procedimientos administrativos
		C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.
		OFIMÁTICA:
		Processor de textos (Word; Open Office Write, etc.): BASICO
		Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.): BASICO
		Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.): BASICO
		IDIOMAS: NO APLICA
EXPERIENCIA		
		Experiencia general (Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.)
		04 años
		Experiencia específica
		A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
		02 años
		B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
		03 años
		C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
		Analista
NACIONALIDAD		
		¿Se requiere nacionalidad peruana?
		NO
HABILIDADES O COMPETENCIAS		



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

		Liderazgo, articulación, visión estratégica, capacidad de gestión, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo, empatía.
DEBE DECIR:		
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		
		Órgano: Gerencia de Administración y Finanzas
		unidad orgánica: Sub Gerencia de Control Patrimonial y Servicios generales
		Cargo estructural: No aplica
		Clasificación: No aplica
		Nombre del cargo/puesto: Técnico Mecánico Automotriz
		Dependencia jerárquica: Sub Gerencia de Control Patrimonial y Servicios generales
		Puestos a su cargo: Ninguno
MISION DEL PUESTO		
		Se requiere contar con un (1) Técnico Mecánico Automotriz para brindar servicio adecuado y de calidad, conforme a los requerimientos del área usuaria en cuanto al cuidado y mantenimiento de vehículos para la atención oportuna.
FUNCIONES DEL PUESTO		
		Efectuar un adecuado uso y mantenimiento a las máquinas equipos y herramientas asignadas a su cargo, así como la estimación y selección de los repuestos necesarios
		Realizar el registro de orden de trabajo Y nota de salida de lubricantes
		Realizar tareas y acciones preventivas establecidas en el en el plan de mantenimiento de la flota vehicular
		Realizar la inspección pre operacional según el rol establecido en el plan de mantenimiento de la flota vehicular
		Diagnosticar detectar fallas mecánicas y elabora requerimiento del servicio especializado a contratar a través de empresas externas, así como el auxilio Mecánico durante el desarrollo de comisión de servicio
		Realizar tareas correctivas y o ajustes necesarios dentro del alcance de capacidad de repuestos que cuenta el área
		Solicitar y controlar adecuadamente el material designado
		Otras funciones que le asigne el jefe inmediato de relacionadas a la misión del puesto.
COORDINACIONES PRINCIPALES		
		Coordinaciones Internas
		Todas los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Amarilis.
		Coordinaciones Externas
		Las que se indiquen
FORMACION ACADEMICA		
		A.) Nivel Educativo
		Técnica Superior (3 o 4 años): Completa
		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto
		Egresado de instituto o centro superior con formación no menor a 3 años, en las especialidades de Mecánica automotriz.
		C.) ¿Se requiere Colegiatura?
		NO

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

¿Requiere habilitación profesional?	
NO	
CONOCIMIENTOS	
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (<i>No requieren documentación sustentadora</i>):	
Transmisión automática, vehículos híbridos, transmisión 4x4, vehículos convertidos a GLP y GNV, sistema de inyección Common Rail, Conocimientos en técnicas de detección de fallas.	
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	
Curso en electricidad y electrónica automotriz. Mantenimiento preventivo y operación eficiente de vehículos.	
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.	
OFIMÁTICA:	
Processor de textos (Word; Open Office Write, etc.): BASICO	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.): BASICO	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.): BASICO	
IDIOMAS: NO APLICA	
EXPERIENCIA	
Experiencia general (Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.)	
04 años	
Experiencia específica	
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:	
02 meses	
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:	
01 año	
C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:	
Auxiliar o Asistente	
NACIONALIDAD	
¿Se requiere nacionalidad peruana?	
NO	
HABILIDADES O COMPETENCIAS	
Liderazgo, articulación, visión estratégica, capacidad de gestión, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo, empatía.	



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Amarilis, 12 de octubre de 2023


Miembro del Comité de Evaluación
Proceso CAS


Secretario del Comité de Evaluación
Proceso CAS


Presidente del Comité de Evaluación
Proceso CAS