



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 109

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL II, PARA LA SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y ORDENAMIENTO URBANO.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) **Profesional II**.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Sub Gerencia de Obras Privadas y Ordenamiento Urbano.

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación.

Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Comité Encargado del Proceso CAS, designado con Resolución de Alcaldía N° 045-2020-MPH.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia.	Experiencia mínima 03 años en sector público. Experiencia específica 01 año en funciones similares.
B.- Competencias.	Alto nivel de comunicación y coordinación Trabajo en equipo.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Título Arquitectura y/o Ingeniería Civil.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Habilitaciones Urbanas, desarrollo Urbano y territorial o similar. Construcción de edificaciones privadas o públicas en general
E.- Conocimiento para el cargo.	Reglamento Nacional de edificaciones. Ley de Regulación de Habilitación Urbana y de Edificaciones Ley 29090 y su reglamento. Programas de computación relacionados al servicio (Autocad, Word, Excel, Power Poit)



Municipalidad Provincial de Huaral

C.F. PRAXÉDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CÁRDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

1. Evaluación de expedientes administrativos de licencias de edificación Modalidad A y B en el Marco de la Ley 29090 "Ley de Regulación de Habilitación Urbana y de Edificaciones" y su reglamento.
2. Precalificación de expedientes administrativos modalidades C y D en el marco de la Ley N° 29090.
3. Evaluación de expedientes administrativos de Modificación de proyectos aprobados y Licencias de Edificación Modalidades A y B en el Marco de la Ley 29090.
4. Evaluación de expedientes administrativos de Conformidad de Obra y Declaratoria de fábrica, en el Marco de la Ley 29090 "Ley de Regulación de Habilitación Urbana y de Edificaciones" y su reglamento.
5. Evaluación de Expedientes administrativos de Habilitación Urbana Modalidades A y B en el Marco de la Ley 29090.
6. Precalificación de expedientes administrativos de Modificación de Proyectos de Habilitación Urbana Modalidades C y D, en el Marco de la Ley 29090
7. Evaluación de expedientes administrativos de recepción de obras de habilitaciones urbanas.
8. Evaluación de Expedientes administrativos de Instalación de Infraestructura Necesaria para la Prestación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.
9. Realizar supervisiones, verificaciones o constataciones de los proceso constructivos de edificaciones privadas.
10. Otros que asigne el Sub Gerente de acuerdo a sus competencias.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la firma del contrato.
Retribución mensual	S/ 3,000.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la ficha curricular (**Anexo N°01**) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.


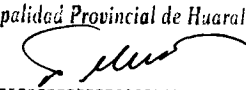
FORMATOS:


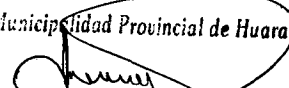
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.


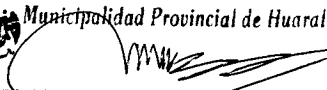
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.


Municipalidad Provincial de Huaral

C.P. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS I - 2020


Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020


Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NANCY MARLENY Cárdenas MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020