



Municipalidad Provincial de Huaral

**PUESTO N° 115**

**PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS**


**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL II, PARA LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PLANEAMIENTO TERRITORIAL**

**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 Estudio y Planeamiento Territorial.
- 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.**

<b>REQUERIMIENTOS MINIMOS</b>	
A.- Experiencia.	Experiencia general 05 años; Experiencia 03 años en sector público. Experiencia específica 1 años en funciones similares.
B.- competencias.	Responsabilidad, coordinación, trabajo en equipo, alto nivel de comunicación y facilidad de proponer soluciones.
C.- Formación académica, grado académico/o nivel de estudios.	Titulado en Ingeniería
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Diseño de planes acondicionamiento territorial y desarrollo urbano. Formulación, evaluación y gestión de proyectos para ingeniería. En Sistemas integrados de gestión en la industria de procesos. Saneamiento Físico – Legal de inmuebles declaratorias de fábrica e independizaciones, Reglamento Interno Sub División y Acumulación de Terrenos Ley 27157 – 27333 – 29090 – 29476.
E.- Conocimiento para el cargo.	Saneamiento físico – legal de Inmuebles Declaratorias de Fábrica e Independizaciones, Reglamento Interno Sub División y Acumulación de Terrenos. Ofimática

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
*[Signature]*  
C.F. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS  
Presidente de la Comisión CAS I - 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
*[Signature]*  
ABG. OSVER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
*[Signature]*  
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 que contengan información gráfica con coordenadas UTM (aprobación de planos de secciones viales con fines de electrificación).
2. Inspecciones oculares y evaluación de expedientes administrativos de certificados de Zonificación y Vías, Rectificación de Título de Propiedad, Alineamiento.
3. Evaluación de expedientes administrativos de Certificado (Parametros urbanísticos y Edificatorios, estar fuera de expansión urbana, Jurisdicción)
4. Realizar las inspecciones técnicas de campo de acuerdo a su competencia a fin de dar atención a los expedientes.
5. Apoyo en las coordinaciones para los talleres para revisión de la propuesta en el Diagnostico del Plan de Acondicionamiento Territorial.
6. Otras funciones delegadas por la Sub Gerencia de Estudios y Planeamiento Territorial o que le sean dadas por las normas sustantivas.

### 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/2,500.00 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.


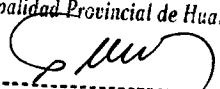
#### FORMATOS:

- ✓ 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.

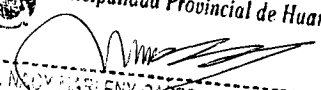
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

#### 5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

 Municipalidad Provincial de Huaral  
  
 PRAXEDES VILLANUEVA CÚBAS  
 Miembro Titular 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. KARLENY CARDENAS MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020