



Municipalidad Provincial de Huaral

**PUESTO N° 124**

**PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO II, SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) Técnico II.

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

Sub Gerencia de Fiscalización y Control.

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


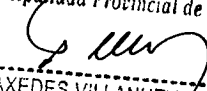
Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Comité Encargado del Proceso CAS, designado con Resolución de Alcaldía N° 045-2020-MPH.


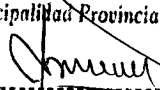
**4. Base legal.**



- 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° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

<b>REQUERIMIENTOS MINIMOS</b>	
A.- Experiencia	Experiencia general 02 años en el sector público o privado. Experiencia específica de 01 año en funciones similares.
B.- Competencias	Organización y planificación, mejora continua. Trabajo en equipo. Innovación, proactividad, comunicación efectiva, confidencialidad, solución de problemas, transmisión de conocimientos.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Egresado universitario y/o estudios universitarios incompletos.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Seguridad e higiene industrial. Sistema Integrado de Administración Financiera. Sistemas Administrativos de la Gestión Pública. En seguridad y salud en el trabajo.
E.- Conocimiento para el cargo	Ley Procedimiento Administrativo General. Instrumentos legales municipales. Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
C.P. PRAXEDES VILLANUEVA/CUBAS  
Presidente de la Comisión CAS I - 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
ABD. OSVER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

**III- FUNCIONES A DESARROLLAR:**

1. Realizar y tener actualizado del control en la base de datos de las actas de Fiscalización y notificaciones.
2. Realizar la revisión y aprobación de actas y notificaciones emitidas por los inspectores para iniciar el proceso sancionador.
3. Elaborar las proyecciones de ingresos por la aplicación de sanciones a los infractores.
4. Elaborar estadísticas sobre los rubros sobre los cuales se aplican sanciones.
5. Elaborar estadísticas sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual de la Subgerencia.
6. Control de actas y notificaciones entregadas a los inspectores.
7. Procesamiento de datos e informes a la subgerencia.
8. Apoyo a los procedimientos coactivos.
9. Derivar los expedientes con sus respectivos descargos de U.1.T y V.O y otros a los Especialistas.
10. Otras actividades que le asigne la subgerencia.

**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/1,500.00 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 CUBAS  
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
 OSVER FLORES CHAVEZ  
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
 LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020