



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 125

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO I, PARA LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Técnico I.

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.

- 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 general 01 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica en funciones similares.
B.- Competencias	Organización, planificación, mejora continua. Trabajo en equipo, innovación, proactividad, comunicación efectiva, confidencialidad, solución de problemas y transmisión de conocimientos.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Egresado de carrera técnica y/o estudios universitarios inconclusos.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Derecho civil. Administrativo y Procedimiento administrativo Gestión y Administración Pública
E.- Conocimiento para el cargo	Procedimiento administrativo sancionador Manejo de Ofimática. Elaboración de informes finales de instrucción. Instrumentos legales municipales. Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Municipalidad Provincial de Huaral

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



Municipalidad Provincial de Huaral

ABC. 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. Preparar y redactar informes para su aprobación y despacho por el subgerente de Fiscalización y Control.
2. Elaboración de informes y proyectos de Resolución de acuerdo al procedimiento administrativo sancionador.
3. Emitir informes sobre expedientes especializados del procedimiento sancionador, participar y proponer aportes para solucionar problemas.
4. Formulación técnica de procedimiento de expedientes de sanción y otras funciones que le asigne el subgerente de Fiscalización y control.
5. Atención de expedientes ingresados por los administrados y otras actividades requeridas por el subgerente de Fiscalización y Control.
6. Evaluación de los descargos de los infractores, seguimiento del proceso sancionador.
7. Evaluación de solicitudes de prórroga de plazos para subsanación de infracciones.
8. Apoyo en el análisis de Ordenanzas Municipales, Reglamentos y Normas Municipales.
9. Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por el Subgerencia de Fiscalización y Control.

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/1,400.00 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.


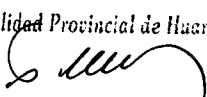
FORMATOS:

- ✓ 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>


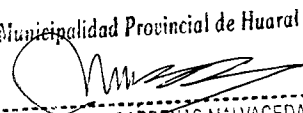
5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

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

 ABG. 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