



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 134

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) TÉCNICO I, PARA LA SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS A LA CIUDAD.

I. GENERALIDADES.

a. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de dos (02) **Técnico I**.

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

Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicios a la Ciudad.

c. 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.

d. 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 03 años en el sector público y/o privado; Experiencia específica en funciones similares.
B.- Competencias	Trabajo en equipo. Proactividad. Vocación de servicio. Integridad.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Técnico egresado
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Relacionado al cargo que postula
E.- Conocimiento para el cargo	Procesador de textos, Procedimientos administrativos. Sistema Kardex.

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



III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Registrar el ingreso y salida de los bienes patrimoniales verificando la cantidad y tipo de los materiales mediante el archivo manuela (Kardex) y otros, a fin de llevar un control.
2. Actualizar las tarjetas de control de ingreso y salida de los bienes patrimoniales para llevar el control y mantener informada a la Jefatura inmediata.
3. Ordenar y clasificar los productos de acuerdo a los pedidos para la atención de las solicitudes.
4. Realizar informes y/o reportes de ingreso y salida de bienes a fin de mantener actualizado el stock de bienes en el almacén.
5. Realizar inventarios periódicos y alertando sobre las posibles roturas de stock, para mantener informada a la gerencia.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

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.

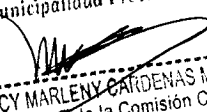
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.


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


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


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