



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 142

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I, PARA LA SUB GERENCIA DE SALUD Y SANIDAD.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) **Auxiliar de Sistema Administrativo I.**

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

Sub Gerencia de Salud y Sanidad

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


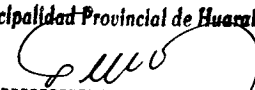
Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Comité Encargado del Proceso CAS, designado con Resolución de Alcaldía N° 045-2020-MPH.

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 1 año en sector público y/o privado. Experiencia específica en funciones similares.
B.- Competencias	Alto sentido de responsabilidad. Alto nivel comunicativo. Trabajar en Equipo. Vocación de servicio.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Secundaria completa
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Relacionados con el cargo que postula
E.- Conocimiento para el cargo	Manejo de Office Básico; Recopilación de información, Organización y conducción de campañas sociales.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

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



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Recopilación de información requerida.
2. Elaboración de Cuadros estadísticos.
3. Descargo de información en aplicativos.
4. Brindar información de las actividades de los mercados del distrito de Huaral.
5. Manejo de formatos para el desarrollo del trabajo de campo.
6. Otras actividades requeridas al área.

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/1,200.00 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:

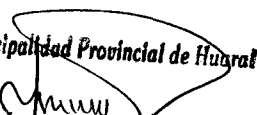
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble 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.G. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS I - 2020


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


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