



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N°156

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01) SECRETARIA II, GERENCIA DE TRANSPORTE, TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de una (01) Secretaria II.

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

Gerencia de Transporte, Transito y Seguridad Vial

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 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia especifica 01 año en funciones similares
B.- Competencias	Alto nivel de comunicación y coordinación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, proactivo.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Título técnico en secretariado y/o afines
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Relacionados al cargo que postula.
E.- Requisitos para el cargo:	Dominio en Microsoft Office y Ofimática. Normas legales en materia de transportes, tránsito y seguridad vial

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

 ABG. ROGELIO FLORES CHAVEZ
 Miembro Encargado de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 CARNEROS MALVACEDA
 Miembro Encargado de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III. FUNCIONES A DESARROLLAR.

- Elaborar oficios, informes, cartas, memorándum y otros documentos a emitir.
- Recepcionar, clasificar, registrar y derivar expedientes administrativos en físico y por el sistema de trámite documentario de la entidad.
- Orientar al usuario y/o administrado sobre trámites establecidos en el TUPA vigente de la Entidad.
- Llevar un control del acervo documentario de la Gerencia de forma correlativa y ordenada.
- Llevar el registro digital actualizado de los documentos recepcionados y emitidos.
- Llevar la agenda de reuniones de trabajo y/o actividades.
- Otras actividades solicitadas por la Gerencia.

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

 D. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS 1 - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 D. LORENA CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS 1 - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 D. MARY CARBENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 1 - 2020