



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 168

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) AUXILIARES DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II, PARA LA SUB GERENCIA DE REGULACION Y FISCALIZACION DE TRANSPORTE.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de tres (03) Auxiliares del Sistema Administrativo II, para realizar funciones de coordinadores de turno.

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

Sub Gerencia de Regulación y Fiscalización de Transporte.

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 de 01 año en el sector público y/o privado. Experiencia específica en funciones similares.
B.- Competencias.	Alto nivel de comunicación y coordinación, trabajo en equipo.
C.- Formación académica, grado académico/o nivel de estudios.	Estudios técnicos incompletos y/o secundaria completa.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Control y/o fiscalización de Transporte, Microsoft Office, Ofimática y afines.
E.- Conocimiento para el cargo:	Normatividad de transporte, tránsito, seguridad vial y afines.



Municipalidad Provincial de Huaral

O.S.C. OSCAR FLORES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

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



Municipalidad Provincial de Huaral

DIY. NANCY MARLENE CASTAÑEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

- Supervisar el cumplimiento de la normatividad que regula las condiciones de acceso y permanencia y la presentación del servicio de transporte terrestre en sus diversas modalidades.
- Ejecutar, coordinar y controlar las actividades de fiscalización y control vinculadas con el servicio de transporte, tránsito y uso especial de las vías de la provincia de Huaral.
- Controlar, con el apoyo de la Policía Nacional del Perú, el cumplimiento de las normas de tránsito y las de transporte público, e imponer las sanciones correspondientes.
- Coordinar el internamiento de vehículos en el depósito municipal; retención de documentos del infractor de ser el caso, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Emitir informes sobre la cantidad de papeletas impuestas, adjuntando originales de cada una de ellas.
- Supervisar la asistencia y desempeño en campo de los inspectores municipales de transporte
- Otras actividades solicitadas por la Sub Gerencia de Regulación y Fiscalización de Transporte.

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/1,250.00 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

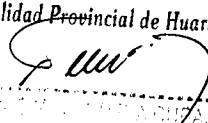
La información consignada en la ficha curricular (**Anexo N°01**) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

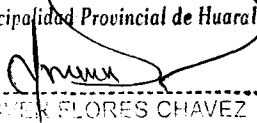
FORMATOS:

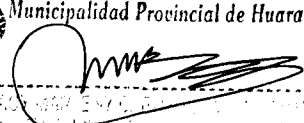
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble 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

 JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

 JEFE DE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN