



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 174

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO I, PARA LA SUB GERENCIA DE REGULACION Y FISCALIZACION DE TRANSPORTE

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Técnico I.

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 e 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.	Egresado de carrera técnica y/o estudios Universitarios inconclusos.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Cursos en temas relacionados al sector público, Microsoft Office, ofimática y afines.
E.- Conocimiento para el cargo:	Normatividad de transporte, tránsito, seguridad vial y afines



Municipalidad Provincial de Huaral

C.P.C. PRAXEDÉS 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 CARRERAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

- a) Orientar al usuario y/o administrado sobre tramites de vehículos mayores establecidos en la tupa vigente de la entidad
- b) Recepcionar, evaluar y validar expedientes administrativos sobre vehículos mayores, de acuerdo a la normativa local y nacional vigente
- c) Realizar constatación de características a vehículos mayores
- d) Elaborar tarjetas únicas de circulación y/o certificados de operación para vehículos mayores (taxi, escolar, regular, turístico, carga, de personal)
- e) Llevar un control documentario de resoluciones de otorgamiento y/o renovación de permiso de operación, autorización y/o incremento de flota vehicular, modificación de ruta, autorización de terminal de empresas y/o asociaciones de transportes de vehículos mayores
- f) Realizar inspecciones de campo en terminales y rutas para la elaboración de informes técnicos
- g) Llevar un control actualizado en digital de la base de datos de empresas y/o asociaciones de vehículos mayores, flota vehicular, itinerario de ruta y terminales
- h) Elaborar reportes, informes y demás documentos de trabajo relacionados con las labores que desempeña.

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.

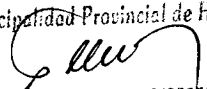
FORMATOS:

- ✓ 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.

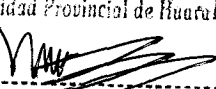
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

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


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


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