



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 175

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01) SECRETARIA II, PARA LA SUB GERENCIA DE REGULACION Y FISCALIZACION DE TRANSPORTE

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de una (01) **Secretaria II**.

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 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica en funciones similares.
B.- Competencias.	Alto nivel comunicativo, trabajo en equipo, proactivo, puntualidad e integridad
C.- Formación académica, grado académico/o nivel de estudios.	Título técnico en secretariado ejecutivo.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Relacionados al cargo que postula.
E.- Conocimiento para el cargo	En documentación (informes, memorándum, oficios, carta, solicitudes, etc.) En ofimática básica. Manejo de SISTRA

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

 ADG. OSVALDO FERNANDEZ CHAVEZ
 Miembro de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 CECILIA MARÍA SALCEDA
 Miembro de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

- a) Elaborar oficios, informes, cartas, memorándums y otros documentos de la sub gerencia
- b) Recepcionar, clasificar, registrar y derivar expedientes administrativos en físico y por el sistema de tramite documentario de la entidad
- c) Orientar al usuario y/o administrado sobre trámites establecidos en la tupa vigente de la entidad
- d) Llevar un control del acervo documentario de la gerencia de forma correlativa y ordenada
- e) Llevar un registro digital actualizado de los documentos recepcionados y emitidos por la sub gerencia
- f) Llevar la agenda de reuniones de trabajo y/o actividades de la sub 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

 CARLOS RIVAS DE VILLANUEVA CUBAS
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 ARGOSVER FLORES CHACÓN
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

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