



Municipalidad Provincial de Huaral

**PUESTO N° 176**

**PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CHOFER, PARA LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) **Chofer**.

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

Sub Gerencia de Fiscalización y Control

**2. Unidad, o 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.

**3. 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 sector Público y/o privado. Experiencia específica similar al cargo que postula
B.- Competencias.	Alto sentido de responsabilidad. Trabajo en Equipo y Pro actividad Puntualidad y Disponibilidad.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Secundaria Completa, Licencia de Conducir categoría A I.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Relacionado al cargo que postula.
E.- Conocimiento para el cargo:	Organización, Planificación.

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
 C.F. PRAEDOS 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 CARBENAS MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

### III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

- 1.- Traslado del personal hacia su punto del lugar de inspección.
- 2.- Llevar el Control del parte Diario.
- 3.- Informar semanalmente del estado en que se encuentra su unidad.
- 4.- Otras funciones delegadas por la Sub Gerencia que le sean encomendadas por las normas sustantivas.

### 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/1,350.00 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  
  
C.P.C. PRAXEDES VILLALOBOS CUBAS  
Presidente de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
ALVARO OSVER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
MARLENY CÁRDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020