



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 182

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) APOYO ADMINISTRATIVO, PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de 01 Apoyo Administrativo, para llevar el control de combustible.

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

Gerencia de Administración y Finanzas.

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación.

Sub Gerencia de Recursos 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 06 meses en funciones similares
B.- Competencias.	Alto nivel de comunicación y coordinación. Trabajo en equipo.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Estudios universitarios incompletos en administración y/o carrera a fines.
D.- Curso y/o estudios de especialización.	Domínio en computación entorno a Office: Word y Excel.
E.- Conocimientos para el cargo	Conocimiento y experiencia en trabajos de abastecimiento de combustible, en computación e informática

Municipalidad Provincial de Huaral

 PRAXEDES VILLANUEVA CUEVAS
 Miembro Titular 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 CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR

1. Control de abastecimiento de combustible a todas las unidades motorizadas de la MPH.
2. Presentación de informes de conformidad del combustible atendido durante el mes.
3. Elaboración de cuadros de Excel de los galones atendidos en el día.
4. Registro de vales atendidos a las diversas unidades orgánicas.

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

 C.P.C. PRAXEDES 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 CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020