



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 039

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA II PARA LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION.

I. GENERALIDADES.

- 1. Objeto de la Convocatoria.**
Contratar los servicios de un (01) Analista II.
- 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.**
Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.
- 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 03 años, 02 años en sector público y 01 año en sector privado. Experiencia específica 01 año en funciones similares.
B.- Competencias.	Iniciativa, liderazgo, honestidad y confiabilidad. Compromiso, Colaboración y Discreción Capacidad de Análisis Confidencialidad y Reserva
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Bachiller en la función requerida y/o profesional titulado.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Seminario de especialización en Gestión Pública. Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA
E.- Conocimientos para el cargo.	Manejo de las Herramientas Informáticas. En levantamiento de información, recolección y análisis de datos.

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

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

LIC. NANCY MARLENY CÁRDENAS ÁLVAREZ
Miembro Titular de la Comisión CAS II - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

1. Ejecutar el desarrollo de los procesos técnicos proponiendo metodológica de trabajo, normas procedimientos de los sistemas administrativos u otros similares inherentes al órgano o unidad orgánica al cual pertenece.
2. Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos.
3. Formular y proponer informes técnicos en materia de su especialidad, según le sea requerido por su jefe inmediato.
4. Participar en comisiones y equipos de trabajo, cuando así se le requiera o encargue su jefe inmediato.
5. Brindar asistencia técnica en los temas de su especialidad cuando se le solicite mediante la emisión de los informes técnicos.
6. Analizar y participar en la implementación y evaluación de procesos y/o procedimientos vinculados al área funcional.
7. Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigne su jefe inmediato.

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/1,800.00 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.


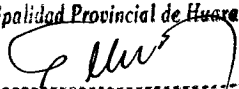
FORMATOS:


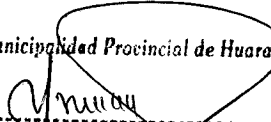
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.


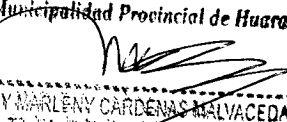
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

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