



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 044

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO I, PARA LA GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Técnico I, para la oficina Sala de Regidores.

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

Gerencia de Secretaria General

3. 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.

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 1 año en el sector Público y/o Privado.
B.- Competencias.	Alto nivel de comunicación y Coordinación, trabajo en Equipo, eficiencia, responsabilidad Resolución de problemas.
C.- Formación académica, grado académico/o nivel de estudios.	Estudios técnicos en Ofimática.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	-Curso de actualización y perfeccionamiento para asistentes administrativos -Curso de Microsoft -Curso de Microsoft PowerPoint -Curso de Microsoft acces -Curso de Microsoft Excel
E.- Conocimiento para el cargo	Conocimiento en redacción. Manejo de Microsoft Office.

Municipalidad Provincial de Huaral

 C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUZAS
 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. NADY MARLENY CÁRDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

- a) Redacción de informes, cartas, oficios y otros documentos generados por Secretaría General.
- b) Apoyo en la coordinación y ejecución de las actividades operativas de los Regidores.
- c) Clasificación, ordenamiento y archivo de la documentación Recibida y emitida por Secretaria General.
- d) Registro, control y ubicación de documentación que recibe y entre a Secretaría General.
- e) Actualización de informe estadístico de documentos Normativos emitidos en Secretaria General
- f) Apoyo en la atención y coordinación de la agenda de trabajo de los regidores.
- g) Organización de Expedientes Llevados a Sesiones de Concejo
- h) Otros que le asigne el Secretario General.

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/1,300.00 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

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