



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 007

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO II, PARA LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Técnico II, para realizar funciones en el área escalafonario.

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

Sub Gerencia de Recursos Humanos

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 MÍNIMOS	
A.- Experiencia	Experiencia general 01 año en el sector público y/o privado. Experiencia específica en funciones similares.
B.- Competencias	Alto nivel de comunicación y coordinación Trabajo en equipo.
C.- Formación Académica: grado académico/o nivel de estudios	Técnico y/o egresado de carrera técnica.
D.-Curso y/o estudios de especialización	Similar al cargo que postula.
E.- Conocimiento para el cargo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dominio e computación entorno a Office: Word y Excel. ▪ Conocimiento en archivos ▪ Organización de archivos y/o expedientes técnicos.

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 MALACADA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR

- Elaboración de informes escalafonarios relacionados con las solicitudes de los servidores por diferentes conceptos.
- Búsqueda de información y/o documentación (legajos, entrega de cargos, entre otros) en el archivo de escalafón según lo solicitado por la Sub Gerencia de Humanos.
- Actualización y ordenamiento de los Legajos de Personal de Trabajadores de la Institución Edil de diversos Decretos Legislativos; 276, 728, 1057 entre otros.
- Organizar, Apoyar, Actualizar mediante Base de Datos la digitalización y Escaneos del Archivo Escalafonario de la Sub. Gerencia de Recursos Humanos.
- Control de Personal y Visitas de supervisión inopinadas a las diferentes áreas de la entidad.
- Otras funciones que asigne el jefe de área.

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.


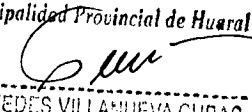
FORMATOS:


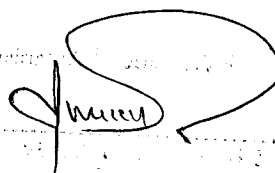
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble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


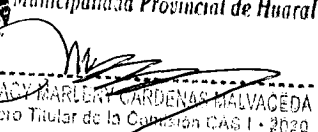
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad

 Municipalidad Provincial de Huaral

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

 Municipalidad Provincial de Huaral


 Municipalidad Provincial de Huaral

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