



Municipalidad Provincial de Huaral

**PUESTO N° 070**

**PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO I, PARA LA SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUD.**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) Técnico I.

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

Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventud.

**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.**

<b>REQUERIMIENTOS MINIMOS</b>	
A.- Experiencia	Experiencia general 01 año en sector público y/o privado. Experiencia específica en funciones similares.
B.- Competencias	Alto nivel de comunicación y coordinación, honestidad, eficiencia y responsabilidad, mejora continua, innovación e integridad
C.- Formación académica, grado académico/o nivel de estudios.	Egresado de carrera técnica, y/o Estudios universitarios
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Con Especializaciones y/o capacitación permanente en la administración Pública.
E.- Conocimiento para el cargo.	Dominio de los programas básicos de computación. (exel, Word, power point)

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



Municipalidad Provincial de Huaral

### III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

1. Participar en la elaboración de políticas, normas y procesos técnicos de un nivel de complejidad intermedio, inherentes a su área funcional, en el marco del PEI y el POI
2. Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera la Sub Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Juventudes, para emitir opinión en las materias de su competencia.
3. Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos de la Sub Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Juventudes, que se le encarguen.
4. Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según sea el requerido por el Sub Gerente de la Sub Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Juventudes.
5. Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación del Sub Gerente de la Sub Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Juventudes.
6. Participar en la elaboración, consolidación, seguimiento y monitoreo del Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Juventudes.
7. Brindar asistencia técnica necesaria para la formulación, modificación y aprobación del Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Juventudes.
8. Formular y/ o revisar propuestas del Texto Único de Procedimientos Administrativos y/o del Texto Único de Servicios No Exclusivos para la mejora de la calidad de los procedimientos administrativos y de los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Huaral.
9. Las demás funciones que le asigne el Sub Gerente de la Sub Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Juventudes, en el marco de su competencia.

### 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.


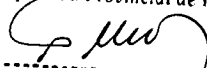
#### FORMATOS:

- ✓ 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  
  
 DÑA. NANCY MARLENY CÁRDENAS MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020