



Municipalidad Provincial de Huaral

**PUESTO N° 083**

**PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL I, SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) **Profesional I**.

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

Sub Gerencia de Desarrollo Social.

**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 MÍNIMOS</b>	
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	-Alto nivel de comunicación y coordinación. Trabajo en equipo. -Habilidades financieras y liderazgo. -Talento para la comunicación. -Capacidad de organización.
C.- Formación académica: grado académico/o nivel de estudios	Título profesional en Derecho, Administración y Carreras a fines
D.-Curso y/o estudios de especialización	Estudios de: Windows - Office – Excel básico
E.- Conocimiento para el cargo	Dominio en computación entorno a office: Word y Excel. Conocimiento en Gestión Municipal, conocimiento en tramites administrativos

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
*[Signature]*  
C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS  
Presidente de la Comisión CAS I - 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
*[Signature]*  
ABG. OSVER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
*[Signature]*  
LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020


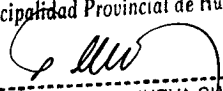


### III- FUNCIONES A DESARROLLAR.



- a) Atender las consultas y trámite de los usuarios en el ámbito de su competencia para su atención oportuna.
- b) Recopilar y sistematizar la información en el ámbito de su competencia para cumplir con los fines operativos.
- c) Preparar y/o emitir informes técnicos para la adecuada toma de decisiones.
- d) Analizar y emitir opinión técnica sobre expedientes puestos a su consideración.
- e) Elaboración de los diversos documentos (informes, memorándums, cartas, oficios, requerimientos entre otros)
- f) Archivar e inventariar la documentación correspondiente a la ULE, para el cumplimiento de la normatividad
- g) Atención en los resultados de la Clasificación Socioeconómica de los usuarios de la Unidad Local de Empadronamiento para los programas sociales del SIS, FISE Pensión 65, Educa Joven, Beca 18 entre otros.
- h) Difusión en diferentes centro poblados, instituciones educativas, entidades privadas, sobre información de lo que realiza la Unidad Local de Focalización y sus funciones.
- i) Atención de pedidos de aplicación de la Fichas Socioeconómica Únicas FSU (Atención de solicitud de empadronamiento por Demanda).
- j) Apoyar en las actividades concernientes a los programas de Desarrollo Social de la Municipalidad, para cumplir con los fines operativos.
- k) Las demás atribuciones y respetabilidades que deriven del cumplimiento de las funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Desarrollo Social.

### 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

 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



Municipalidad Provincial de Huaral

## 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.


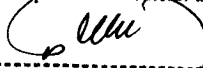
### FORMATOS:


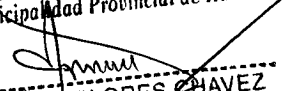
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble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


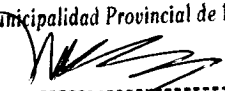
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>.

### 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