



PUESTO N° 090

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) TECNICOS I, PARA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de dos (02) **Técnicos I**, para la ULE.

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.

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia.	Experiencia general de 02 años en el sector público y/o privado.
B.- Competencias.	Alto nivel de comunicación, coordinación, trabajo en equipo, mejora continua, innovación e Integridad.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Título Técnico y/o Egresado en carrera técnica.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica a los funcionarios municipales de las unidades locales de empadronamiento (ULE) , en el uso del sistema integrado de gestión de información territorial (SIGIT) y herramientas cartográficas para el registro de la ubicación censal. Focalización de Hogares" - 6.º Edición.





E.- Conocimiento para el cargo.	Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares. Conocer las rutas urbanas y rurales de la jurisdicción de la provincia de Huaral.
---------------------------------	--

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

- a) Digitación de las Solicitudes S100 (Solicitud de empadronamiento por Demanda).
- b) Atención de pedidos de aplicación de la Fichas Socioeconómica Únicas FSU (Atención de solicitud de empadronamiento por Demanda).
- c) Digitación de la información recopilada de los formatos respectivos.
- d) Difusión en diferentes centro poblados, instituciones educativas, entidades privadas, sobre información de lo que realiza la Unidad Local de Focalización y sus funciones.
- e) Apoyo en las diversas actividades de su unidad y demás funciones 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/1,400.00 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.