



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 096

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01) SECRETARIA II, PARA LA SUB GERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA

I. GENERALIDADES.

- 1. Objeto de la Convocatoria.**
Contratar los servicios de una (01) **Secretaria II**.
- 2. Unidad Orgánica y/o área solicitante.**
Sub Gerencia de Participación Ciudadana.
- 3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación.**
Sub Gerencia de Recursos y 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 02 año en Sector Público y/o Privado. Experiencia específica en funciones similares.
B.- Competencias	Trabajo en equipo, mejora continua, innovación, e integridad.
C.- Formación académica, grado académico/o nivel de estudios.	Estudios Técnicos completos.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Relacionados al cargo que postula.
E.- Conocimientos para el cargo.	Organización y proyección de documentos administrativos. En manejo de programas informáticos (Excel, Word, Power Point). Manejo de sistemas de Trámite Documentario.

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

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

1. Redacción de documentos como informes, memorándum, cartas, oficios entre otros.
2. Coordinaciones con los Miembros de las Juntas Directivas, Juntas Vecinales y todas las Organizaciones Sociales adscritas a la Municipalidad Provincial de Huaral.
3. Apoyo en la atención al público (información de los diferentes trámites que le compete a esta Sub Gerencia).
4. Manejo del sistema de Tramite Documentario (SISTRA)
5. Ordenamiento del acervo documentario.
6. Actualización virtual y físico del Libro RUOS.
7. Apoyo en las diferentes actividades que realizara esta subgerencia.
8. Recibir y Revisar las solicitudes de las Organizaciones Sociales para efectos de su inscripción y reconocimiento en el Registro Único de Organizaciones Sociales, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes.

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.


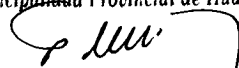
FORMATOS:

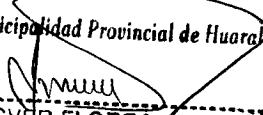
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble 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. 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 MATALLACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020