



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 098

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO I, PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Técnico I.

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

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación.

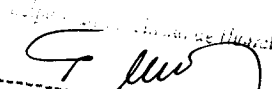
Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Comité Encargado del Proceso CAS, designado con Resolución de Alcaldía N° 045-2020-MPH.


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 01 año en 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.	Egresado de carrera técnica.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Relacionados al cargo que postula
E.- Conocimiento para el cargo	Ley de Contrataciones del Estado Ley de Procedimiento Administrativo General Ley del Silencio Administrativo


 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 MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 1.- Manejo y control del Archivo.
- 2.- Manejo del Sistema de Trámite Documentario – SISTRA.
- 3.- Recepción de diversos expedientes administrativos y documentos remitidos por las diversas aéreas de la MPH.
- 4.- Realizar actividades propias de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
- 5.- Mantener organizado y ordenado toda la documentación emitida por las Sub Gerencias de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, así como también toda documentación recibida de las demás áreas.
- 6.- Apoyo en los diferentes tramites que se realiza en la oficina, de acuerdo a los requerimientos que se me soliciten.
- 8.- Otras funciones delegadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.
- 9.- Apoyo en los diferentes tramites que se realiza en la oficina, de acuerdo a los requerimientos que se me soliciten.

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/1,500.00 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.


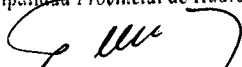
FORMATOS:


- ✓ 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>


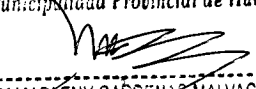
5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

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