

PUESTO N°011

PROCESO CAS N° 001 – 2019 – MPH - CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS
(02) APOYO EN MANTENIMIENTO PARA LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) apoyo en mantenimiento para la sub gerencia de logística

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Logística

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública CAS 2019.

4. Base legal


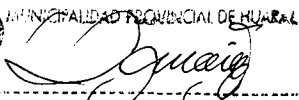
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.


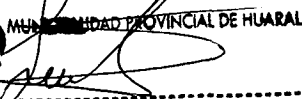
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.


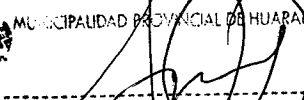
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia	Experiencia mínima de 02 años en el sector Publica y/o Privada
B.- Competencias	Alto nivel de comunicación y coordinación Trabajo en equipo Puntualidad Trabajo a presión
C.- Formacion Academica, Grado Academico/O Nivel De Estudios	Secundaria Completa y/o Técnico en Mantenimiento, a fines
D. Conocimientos Para El Puesto Y/O Cargo:	Conocimiento en sistema eléctricos y mecánicos Soldadura en eléctrica, autógena, TIG, plasma Conocimiento en diversos tipo de mantenimiento Mecánica Básica
Habilidades Y Conocimiento	Análisis Organización de la Información Computación Empatía


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.P.C. Norma Lázaro Aquino
Presidente de la Comisión Cas - 2019


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Luz M. Ruiz Zamora y Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Reparación y mantenimiento de la infraestructura del palacio municipal.
- Apoyar diversas áreas en casos de eventos en general.
- Otras Acciones que le encomiende el Área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huaral, Plaza de Armas S/N
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/1, 500.00. Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la 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.


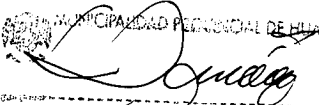
Formatos:


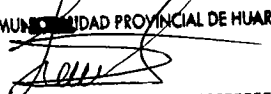
- ✓ Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada 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.


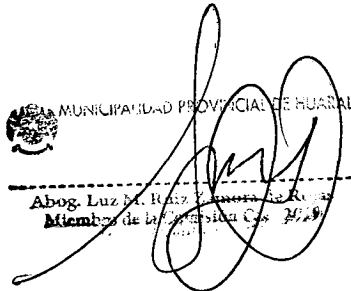
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.R.C. Hernán Lázaro Aquino
Presidente de la Comisión Cas - 2019


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Luz M. Ruiz Y. Linares de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019