

PUESTO N°026

PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA PARA LA SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y SISTEMAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) especialista para la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas

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

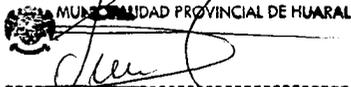
REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia.	Experiencia laboral no menor de (5) años en el sector público. Experiencia en labores administrativas.
B.- Competencias.	Trabajo en equipo, proactivo y con capacidad de trabajar bajo presión.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Titulado en Ingeniería de Sistemas.
D.-Curso, seminarios y/o estudios de especialización.	Gestión de Base de Datos, Desarrollo en Aplicativos Web.
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Comprensión de procesos administrativos municipales; Modelamiento UML; Herramientas Case; Conocimiento de en Gestión de Bases de Datos; Conocimientos en el lenguaje de Programación; Conocimiento del manejo de Servidores Web Mail, Proxy; Conocimiento en Diseño y Desarrollo en el ambiente Web, Conocimiento en PHP;

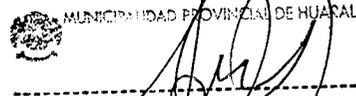
III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Manejo y mantenimiento de los Sistemas de Información de la entidad municipal (Sistema Integrado de Administración Tributaria, Sistema de Tesorería, Sistema Integrado de Infracciones al Tránsito Terrestre, Sistema

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.P.C. Eudolio Leonardo Requez Cosme
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. Ríos Zamora de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

- Integrado de Administración Pública y SIAF-SP, Sistema Integrado de Gestión Administrativa Municipal, otros).
2. Corrección de errores que se puedan presentar en las Bases de Datos de los Sistemas de Información de la Municipalidad Provincial de Huaral.
 3. Ejecución de Copias de Seguridad (Backups) de los Sistemas de Información - Sistema Caja, Rentas, Papeletas, Consultas y SIAF - SP.
 4. Apoyo en la administración de los servidores - Proxy, AD-DNS, otros.
 5. Determinar soluciones a los diferentes inconvenientes relacionados a los sistemas y procedimientos de información en la Administración Municipal.
 6. Desarrollar soluciones de modificación en los diferentes sistemas que haya realizado la Municipalidad o se encuentren instalados.
 7. Brindar consolidados de información (reportes) que se puedan requerir por parte de las Gerencias, Sub Gerencias y/o Áreas de la municipalidad.
 8. Otros que le asigne la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas.

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/2, 000.00. Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.

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:

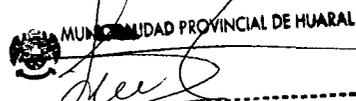
- Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
 - Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
 - Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
 - Declaración jurada de Nepotismo.
 - Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
 - Declaración jurada de no 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. P. C. Helmer Lazaro 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 de Rojas
 Miembro de la Comisión Cas - 2019