

PUESTO N° 047

PROCESO CAS N° 001 – 2019 – MPH - CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
(01) TECNICO ADMINISTRATIVO II PARA LA SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) técnico administrativo II para la Sub Gerencia de Registro Civil

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Registro Civil

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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

4. Base legal

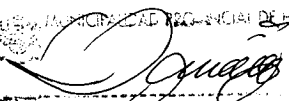
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

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.

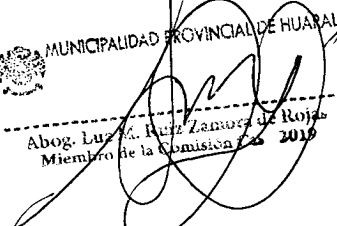
II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de 2 años en el sector publico y/o privado
Competencias	✓ Iniciativa, Liderazgo, honestidad y confiabilidad. ✓ Compromiso y Colaboración y discreción. ✓ Disciplina Personal. ✓ Capacidad de análisis ✓ Confidencialidad y reserva ✓ Tolerancia y comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Técnico en computación e informática
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	✓ Cursos en procedimiento en registro civil ✓ Ofimática básica

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.I.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 A. Ruiz Zamora de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Inscripción de partidas de nacimiento, matrimonio y defunción mediante el sistema integrado de los registros civiles
- Atención al público usuario
- Organizar el archivo periférico
- Fotocopiar y expedir las partidas y otros documentos requeridos por el público usuario.

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, 600.00. 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.

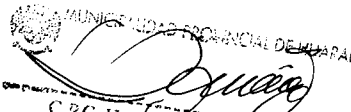
Formatos:

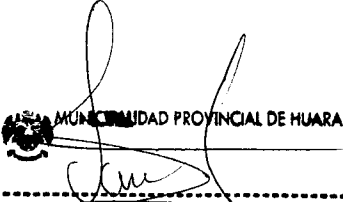
- ✓ Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada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

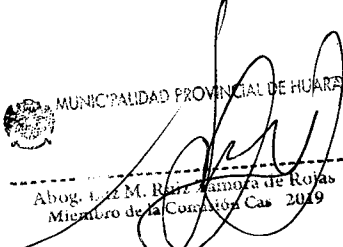
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

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 Zamora de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019