

**PUESTO N°102**  
**PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) técnico administrativo para la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

**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.

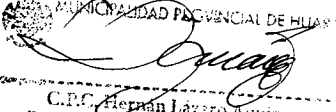
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

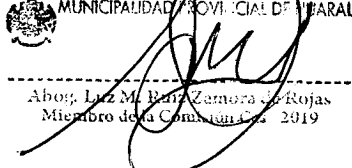
<b>A.- Experiencia.</b>	Experiencia mínima de 10 años en el sector público y/o Privado. Experiencia mínima de 7 años en un puesto similar o parecido al que postula.
<b>B.- Competencias.</b>	Alto nivel de comunicación y coordinación Trabajo en equipo
<b>C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.</b>	Secretariado Ejecutivo y Computarizado
<b>D.-Curso y/o estudios de especialización.</b>	Dominio de Computación entorno a Office – Word, Excel e Internet.
<b>E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 27444 - Procedimiento Administrativo General Ley N° 26090 - Ley del Silencio Administrativo

**III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

1. Elaboración de documentos (Memorándum, Informes, oficios, cartas y Otros)
2. Manejo y control del Archivo.

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. Rana Zamora de Rojas  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

3. Manejo del Sistema de Tramite Documentario - SISTRA
4. Recepción de diversos expedientes administrativos y documentos remitidos por las diversas aéreas de la MPH.
5. Elaboración de proyectos de documentos internos
6. Capacidad para la solución de problemas
7. Ser una persona proactiva
8. Realizar actividades propias de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
9. Facilidad de atención y buen trato al publico
10. Mantener organizado y ordenado toda la documentación emitida por la Sub Gerencia de Obras Publicas y Equipo Mecánico, así como también toda documentación recibida de las demás áreas.
11. Apoyo en los diferentes tramites que se realiza en la oficina, de acuerdo a los requerimientos que se me soliciten.
12. Otras funciones delegadas por la Gerencia De Desarrollo Urbano y Rural.

#### 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/1,400.00. 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.

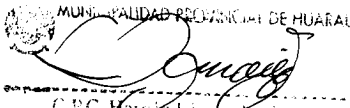
##### Formatos:

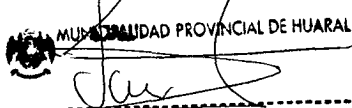
- Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- Declaración jurada de Nepotismo.
- Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.

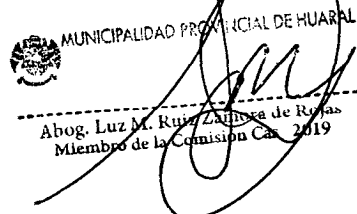
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

##### 5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
 C.N.C. Heriberto Lizaso 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 Zaldívar de Rojas  
 Miembro de la Comisión Cas - 2019