

PUESTO N°122

PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE
FISCALIZACION Y CONTROL**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) asistente administrativo para la Gerencia de Fiscalización y Control

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Fiscalización y Control

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.

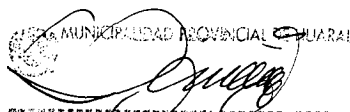
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

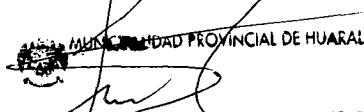
II. PERFIL DEL PUESTO

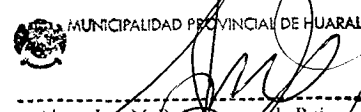
REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
A.- Experiencia.	Experiencia mínima 03 meses en el sector público y/o privado.
B.- Competencias.	Proactividad, Auto organización y disciplina, Responsabilidad, confidencialidad y honestidad, Trabajo en Equipo / Cooperación.
C.- Formación Académica, Grado Académico/O Nivel De Estudios.	Estudios superiores técnicos y/o profesionales.
D.-Curso Y/O Estudios De Especialización.	Curso de Ofimática (Word, Excel, Power Point).
E.- Conocimientos Para El Puesto Y/O Cargo:	Conocimiento de procedimientos administrativos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Registro de las Resoluciones Gerenciales de Sanción emitidas.
2. Registro y control de los Recursos Impugnatorios a las Resoluciones Gerenciales de Sanción emitidas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

CRC Huancayo - 2019
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 Casora de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

3. Registro y Control de las Constancias de Consentimiento de las Resoluciones Gerenciales de Sanción emitidas.
4. Control de la Notificación de las Resoluciones Gerenciales emitidas.
5. Otras funciones que le asigne la Gerencia.

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/1,250.00. Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. De la presentación de la Hoja de Vida:

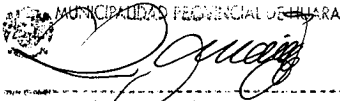
La información consignada en la ficha curricular (Anexo N° 01), tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

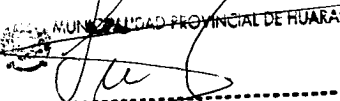
Formatos:

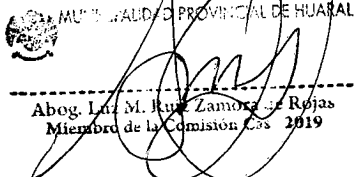
- Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
 - Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
 - Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
 - Declaración jurada de Nepotismo.
 - Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
 - Declaración jurada de no 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.I.C. Aguilar Lizasoain
 Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Eudonio Leonardo Requez Cosma
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

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