

PUESTO N°124

PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) NOTIFICADOR PARA LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) notificador 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

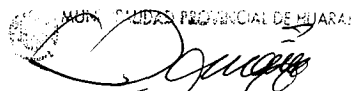
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

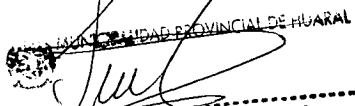
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

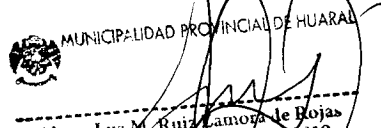
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
A.- Experiencia.	Experiencia mínima de 2 años en el sector público y/o privado. Experiencia 1 año al puesto que postula y/o similares.
B.- Competencias.	Proactividad, responsabilidad, confidencialidad y honestidad.
C.- Formación Académica, Grado Académico/O Nivel De Estudios.	Secundaria Completa.
D.-Curso Y/O Estudios De Especialización.	No Indispensable.
E.- Conocimientos Para El Puesto Y/O Cargo:	Recomendable tener Licencia de Conducir (moto lineal - L3). Curso de Ofimática (Word, Excel).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.P.C. Bernabé 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 Lamora de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Realizar notificaciones de las Resoluciones, Informes, cartas, y demás instrumentos de gestión que emita la Gerencia.
2. Llevar el control de la base de datos sobre las notificaciones realizadas.
3. 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.P.C. Herminio Bazaro Aquino
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Abog. Danilo Alejandro Requeza Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Abog. Luz M. Ruiz Vamora de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019