

PUESTO N°146
PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE SALUD Y
SANIDAD**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) apoyo administrativo para la Sub Gerencia de Salud y Sanidad

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Salud y Sanidad

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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

4. Base legal

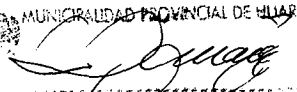
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.


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.

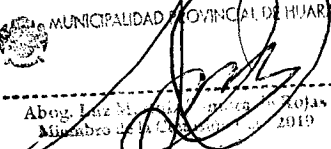
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A. Experiencia.	Experiencia mínima 1 año a más en el sector público. Experiencia mínima de 2 años en un puesto similar o parecido al que postula.
B. Competencias.	Alto nivel de comunicación y coordinación Trabajo en equipo, Capacidad para permanecer eficaz dentro de un medio cambiante, así como a la hora de enfrentarse con nuevas tareas, retos y personas.
C. Formación Académica, grado académico / o nivel de estudios.	Técnico egresado de especialidad de Computación e Informática.
D. Curso y/o estudios de especialización	Cursos realizados: <ul style="list-style-type: none">• Auxiliar en ofimática• Administrador de base de datos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme
Miembro 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. Liz María Rodríguez Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Recepción de expedientes internos y externos.
2. Manejo de Sistema SISTRA
3. Emisión de documentos (informes, memorándums, oficios, cartas, conformidad de servicios, etc.)
4. Archivar, organizar, guardar y revisar todo tipo de documentos.
5. Organizar reuniones y encargarse de la logística.
6. Procesar y registrar información mediante la actualización de bases de datos o archivos informáticos.
7. Dar seguimiento a los expedientes internos y externos

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, 200.00 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.

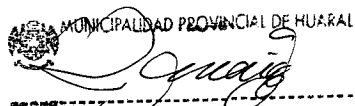
Formatos:

- ✓ 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>

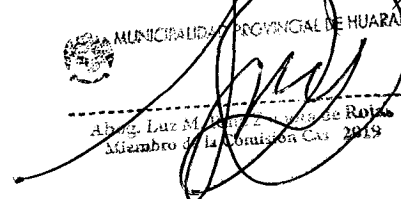
5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.P.C. 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 Mercedes de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019