

PUESTO N° 172

PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE UN (01) APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA
DE SEGURIDAD CIUDADANA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) apoyo administrativo para la Gerencia de Seguridad Ciudadana

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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

4. Base legal

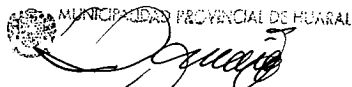
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

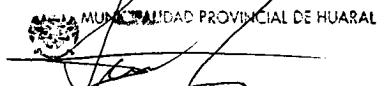
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

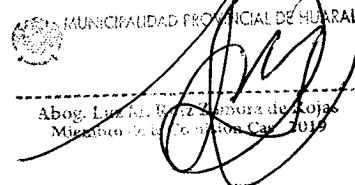
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia.	- Experiencia mínima de 01 año en experiencia laboral.
B.- Competencias.	-Apoyo en la organización y planificación de metas de Seguridad Ciudadana. -Trabajo en equipo para lograr cumplimiento de Metas Obligatorias y Complementarias del Plan Local de Seguridad Ciudadana. -Iniciativa. -Pro actividad -Orientación de servicio al ciudadano.
C.- Formación Académica, Grado Académico/O Nivel De Estudios.	-Conocimientos en el manejo de ofimática (Exel, Power Point, Word) -Conocimientos de Administración y/o Auxiliar Administrativo.
D.-Curso Y/O Estudios De Especialización.	- Capacitaciones afines
E.- Conocimientos Para El Puesto Y/O Cargo:	-Conocimiento de la Ley N° 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.P.C. Ezequiel Lizaso Aquino
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Eudolio Leonardo Requiza Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Luzmila Torres Saborido
Miembro de la Comisión Cas - 2019


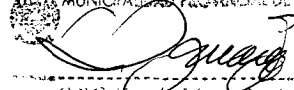
	Reglamento. -Conocimiento de la Ley de Procedimientos Administrativo General N° 27444. -Conocimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N°27972. - Conocimiento del ROF-MPH y otras normas del CONASEC. -Declaración Jurada de No tener antecedentes Policiales ni Judiciales.
--	---


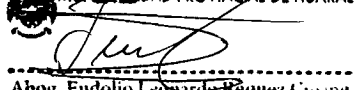
III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO


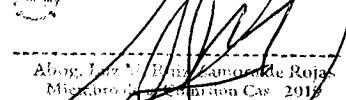
- 1.- Proyectar Informes y apoyar a la formulación de documentos de Plan Local de Seguridad Ciudadana.
- 2.- Dar seguimiento a la documentación correspondiente a la Secretaría Técnica de CODISEC/COPROSEC
- 3.- Coordinar, participar y difundir charlas de capacitación de JJ.VV, programas preventivos y otros.
- 4.- Participar y formular documentos de las Rondas Mixtas; Capacitaciones; de Seguridad Ciudadana proyectados por la Secretaría Técnica CODISEC/COPROSEC.
- 5.- Redactar las notas de prensa sobre cumplimiento de actividades del CODISEC/COPROSEC; para ser remitidos a la Sub Gerencia de Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaral; para su difusión en la página WEB/MPH.
- 6.-Consolidar toda la documentación, fotografías y filmaciones relacionadas al Plan Local de Seguridad Ciudadana; para su formulación y remisión oportuna al CORESEC y CONASEC.
- 7.- Apoyo a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, en cuantos al archivo, redacción y otros.
- 8.- Otros trabajos relacionados con el servicio, que disponga el Gerente de Seguridad Ciudadana (Secretario Técnico).

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.


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 C.P.C. Hernán Lázaro Aquino
 Presidente de la Comisión Cas - 2019


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Eudolio Leonardo Rêquez Cosme
 Miembro de la Comisión Cas - 2019


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Luis N. Díaz Zamora de Rojas
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

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.

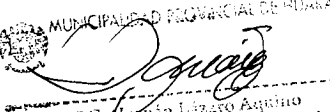
Formatos:

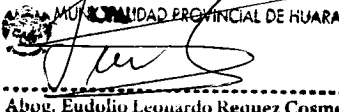
- ✓ Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada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

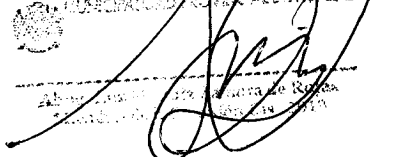
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

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 Aguirre
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. Eudolio Leonardo Requez Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019