



PUESTO N° 011

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

I. GENERALIDADES.

1 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un **(01) Técnico Administrativo II, para puesto de soporte técnico.**

2 Unidad Orgánica solicitante

SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y SISTEMAS

3 Unidad encargada de realizar el proceso de contratación.


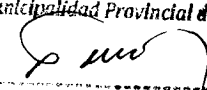
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS


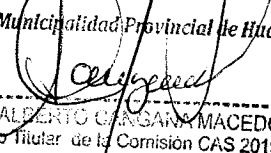
4 Base legal


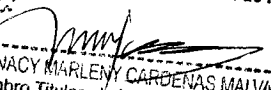
- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
- c. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
A.- EXPERIENCIA.	Experiencia general de (01) año, en sector público y/o privado y en funciones similares.
B.- COMPETENCIAS.	Investigación, Planificación, Pro actividad, Capacidad de Trabajar Bajo Presión
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	- Egresado Técnico en Ingeniería Electrónica y/o Auxiliar Técnico en Computación e Informática
D.-Curso, seminarios y/o estudios de especialización.	- Mantenimiento y configuración de equipos de cómputo
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Conocimiento de mantenimiento de hardware y software. - Conocimiento sobre UPS, banco de baterías. - Conocimiento para reparar placas electrónicas (fuente de poder). - Conocimiento de Cableado de red estructurada. - Conocimiento de soldadura electrónica. - Conocimiento de electricidad básica. - Conocimiento de tableros eléctricos.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

 CPC. PRANEDIS VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

 Abg. ALBERTO GARCÍA MACEDO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

 LIC. NACY MARLENY CARDEÑAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ✓ Mantenimiento de hardware y software.
- ✓ Instalación de cableado de Red a solicitud del área.
- ✓ Diagnostico y/o reparación de placas electrónicas (fuente de poder)
- ✓ Supervisar el funcionamiento parte eléctrica y UPS del Data Center
- ✓ Mantenimiento, instalación y configuración de impresoras.
- ✓ Brindar el soporte a los usuarios de las diferentes áreas.
- ✓ Otras funciones que en materia de su competencia le encomiende la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Municipalidad Provincial de Huaral – Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Sistemas
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la suscripción del contrato.
Retribución mensual.	S/.1,400.00 (Un mil cuatrocientos y 00/100 soles), incluye impuestos y afiliaciones señaladas por ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

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.


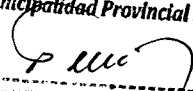
FORMATOS:


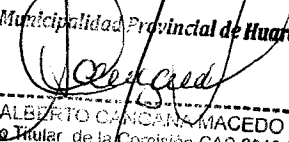
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble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


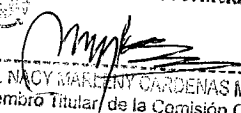
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

 CPC. PRAXEDIS VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

 Abg. ALBERTO CANSIAN MACEDO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

 LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II