



**PUESTO N° 027**

**PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL III.**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratar los Servicios de un (01) Profesional III, como responsable del área Técnica Municipal

**2. Unidad Orgánica solicitante.**

Gerencia de Desarrollo Social y Participación Ciudadana

**3. Unidad o 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 el Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°065-2015-PCM.

c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	
A.- EXPERIENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Experiencia general 03 años en el sector público y/o privado</li> <li>•Experiencia específica 02 años en funciones similares.</li> </ul>
B.- COMPETENCIAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Vocación de servicio</li> <li>•Trabajo en equipo</li> <li>•Compromiso, Proactivo</li> <li>•Liderazgo, Concertador</li> <li>•Articulador</li> </ul>
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Profesional de la carrera de Ingeniería Ambiental y/o carreras afines.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gestión Pública.</li> <li>•Supervisión Ambiental</li> <li>•Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.</li> </ul>
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Supervisión, monitoreo y evaluación, operación de sistemas de abastecimiento de agua y saneamiento en el ámbito rural.</li> <li>•Estrategias de intervención a Organizaciones comunales</li> <li>•Normas y políticas en materia de agua y saneamiento.</li> <li>•Relaciones interinstitucionales y comunitarias</li> <li>•Programas informáticos (Excel, Word, power point).</li> </ul>

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
**JUANES VILLANUEVA CUBAS**  
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II


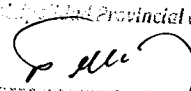
Municipalidad Provincial de Huaral  
  
**Abg. ALBERTO CASAJANA MACEDO**  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II


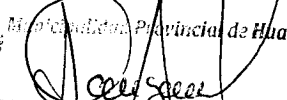
Municipalidad Provincial de Huaral  
  
**GABRIELA CADENAS ALVAREZ**  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II


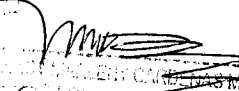


### III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con la normativa sectorial.
2. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento del distrito.
3. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
4. Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente.
5. Promover la formación de organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento, autorizarlas y registrarlas, y generar información sectorial de acuerdo con la Ley Marco.
6. Disponer medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales.
7. Resolver en su instancia administrativa los reclamos de los usuarios de los servicios de saneamiento.
8. Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento, de su ámbito de responsabilidad. Para la realización de dicha asistencia, la ATM puede contar con el apoyo de los Gobiernos Regionales.
9. Monitorear los indicadores para la prestación de los servicios de saneamiento del ámbito rural.
10. Evaluar en coordinación con el ministerio de Salud la calidad de agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
11. Operar y mantener actualizado el registro de coberturas y estado situacional de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
12. Promover la formalización de las organizaciones comunales prestadora de servicios de saneamiento, para tener representación y beneficios ante las instituciones públicas y privadas.
13. Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de acuerdo a su competencia.
14. Presentar ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento a las normas de transparencia.
15. Proponer la mejora de procesos y de procedimientos en su área, propendiendo a la mejora continua de los mismos, a través de Directivas y Manuales de procedimientos, elaborados en coordinación con las áreas correspondientes.
16. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento del cumplimiento de las normas legales y las funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, alcalde y/o el Consejo Municipal.

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

 Municipalidad Provincial de Huaral  
  
Abg. ALBERTO CANSANA MACEDO  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 Municipalidad Provincial de Huaral  
  
Ing. CARLOS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Sede Casa de la Juventud de la Municipalidad Provincial De Huaral
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la suscripción del contrato
Retribución mensual.	S/3,000.00 (Tres mil y 00/100 soles). Incluye impuestos y afiliaciones de 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.

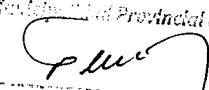
##### FORMATOS:

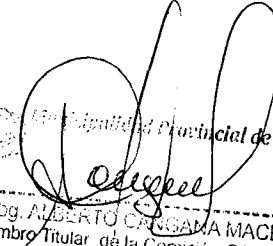
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración Jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración Jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración Jurada de no percibir doble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

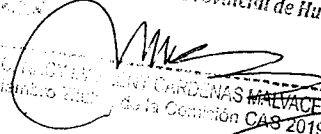
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

##### 5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

  
Municipalidad Provincial de Huaral  
CPC. FRAJMOEN VILLALBA CUBAS  
Presidente de la Comisión CAS 2019-II

  
Municipalidad Provincial de Huaral  
Abg. ALBERTO CARGAMA MACEDO  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

  
Municipalidad Provincial de Huaral  
Lc. JUDYLYN GARCÍA CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II