



PUESTO N° 029

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO (04) TRABAJADORES DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los Servicios de cuatro (04) Trabajadores de Servicios, para la limpieza de las Oficinas descentralizadas.

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.	Experiencia laboral no menor de 03 meses en el sector público y/o privado.
B.- COMPETENCIAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Alto nivel de comunicación y coordinación • Trabajo en equipo • Mejora continua • Innovación • Integridad
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria incompleta.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	No indispensable
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	



Municipalidad Provincial de Huaral

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



Municipalidad Provincial de Huaral

Abg. ALEJANDRO GARCÍA VACEDO
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

Abg. CAROLINA BALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 1.- Realizar las labores encomendadas, según correspondan, de conformidad con las indicaciones recibidas
- 2.-Realizar las labores encomendadas, según correspondan, de conformidad con las indicaciones recibidas
- 3.- Comunicar con debida anticipación los requerimientos de materiales y mantenimiento necesarios para realizar sus labores
- 5.- Realizar las demás funciones que le correspondan y las que le asigna el superior jerárquico.
6. Realizar el mantenimiento de limpieza de acuerdo a su programación.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	SEDE CENTRAL DE LA Municipalidad ó Locales Descentralizados
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la suscripción del contrato
Retribución mensual.	S/.1,100.00 (Un mil cien y 00/100 soles). Incluye impuestos y afiliaciones.

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. FRANCISCO VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 ADO. ALBERTO CARRERA MACEDO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

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