



Municipalidad Provincial de Huaral

**PUESTO N° 040**

**PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I**

**I.GENERALIDADES.**

1. **Objeto de la Convocatoria.**  
Contratar los Servicios de un (01) Auxiliar del Sistema Administrativo I, para Orientador (a) para el anexo de la DEMUNA
2. **Unidad Orgánica solicitante.**  
Sub Gerencia de Desarrollo Social.
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.**

<b>REQUISITOS</b>	
A.- EXPERIENCIA.	✓ Experiencia mínima de 06 a 03 meses en el sector Público y/o sector privado.
B.- COMPETENCIAS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alto nivel de comunicación y coordinación</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> <li>✓ Mejora continua</li> <li>✓ Innovación</li> <li>✓ Integridad</li> </ul>
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	✓ Secundaria completa.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	-----
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento y experiencia en trabajo con niños y adolescentes.</li> <li>✓ Conocimientos en atención al público</li> </ul>

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

Municipalidad Provincial de Huaral  
ANA MARÍA MONTAÑANO MACEDO  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral  
LIC. NANCY MARILENE DE LA ROSA ACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

**III- FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- ✓ Atención al público en general.
- ✓ Apoyo con la atención a los niños en los juegos lúdicos
- ✓ Orientar al público usuario en cuanto a los servicios que presta el Anexo de la DEMUNA
- ✓ Otras funciones que le designe la Sub Gerencia.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Sede Central de la Municipalidad o Locales Descentralizados
Duración del contrato.	03 meses, a partir de la suscripción del contrato.
Retribución mensual.	S/. 1200.00 (Un mil doscientos con 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:**

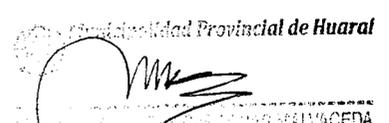
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
  - ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
  - ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
  - ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
  - ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
  - ✓ Declaración jurada de no percibir 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.

  
 CFC. FRANCISCO DE SA. PENA TORRES  
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

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

  
 CFC. FRANCISCO MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II