



PUESTO N° 042

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los Servicios de un (01) Especialista Administrativo II, como responsable del CIAM.

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.

REQUISITOS	
A.- EXPERIENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general de 03 años en sector publico y/o privado ✓ Experiencia específica 01 año 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 e integridad.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título en la carrera de Trabajadora Social y/o afines. ✓ Colegiada y habilitada.
D.-Curso y/o estudios de especialización.
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en formulación, evaluación de proyectos sociales en base a los adultos mayores. ✓ Conocimientos en ofimática Básica.

Municipalidad Provincial de Huaral

 CPC. PRAKELINDA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 M. ALBA ROSA FARRA MACEDO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. ROSA FLORENTINA FERRERAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ✓ Sensibilizar y crear conciencia en la comunidad acerca de la problemática de los adultos mayores, promoviendo el desarrollo e integración social de la población, coordinando con los organismos del Estado, Instituciones Privadas, organizaciones de funciones similares, entre otros.
- ✓ Realizar talleres para el desarrollo de habilidades manuales y motrices, que promueven al emprendimiento y todo tipo de actividades productivas.
- ✓ Fomentar la participación de los adultos mayores en las actividades que la Municipalidad realiza (cultura, deporte, educación, salud, transporte, recreación, etc.) ofreciéndoles acceso a la comunidad.
- ✓ Promover el desarrollo integral de la salud, prevención de enfermedades, orientación nutricional, prevención del deterioro mental entre otros.

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/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluye impuestos y afiliaciones señaladas por 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.


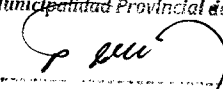
FORMATOS:


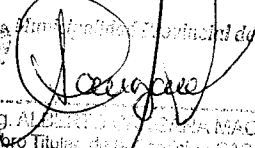
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble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


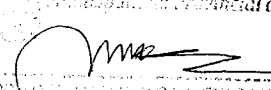
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

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

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

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

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

 LINDA ROSARIO MACEDO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II