



**PUESTO N° 047**

**PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (05) AUXILIARES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

- Contratar los Servicios de (05) Auxiliar del Sistema Administrativo I, como Promotores de Campo.

**2. Unidad Orgánica solicitante.**

- Sub Gerencia de Participación Ciudadana

**3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.**

- Sub Gerencia de Recursos Humanos

**4. Base legal.**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

REQUISITOS	
A.- Experiencia.	✓ Experiencia mínima de 03 meses en Sector Público y/o 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.	✓ Tener estudios secundarios completos
D.-Curso y/o estudios de especialización.	
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	✓ Conocimiento en el manejo de programas (OFIMATICA), Conocer las diferentes zonas urbanas y rurales de la provincia de Huaral para las labores encomendadas.

CPC. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN CAS 2019-II  
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

CPC. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN CAS 2019-II  
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

CPC. PRESIDENTE DE LA COMISIÓN CAS 2019-II  
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II



**III- FUNCIONES A DESARROLLAR:**

- ✓ Organización y Fortalecimiento de las Juntas Vecinales, Juntas Directivas, entre otros.
- ✓ Creación, reactivación de las diferentes organizaciones existentes en nuestra provincia.
- ✓ Coordinar las inscripciones y la partición de las Organizaciones en el Presupuesto Participativo que se realiza todos los años
- ✓ Coordinación para realizar actividades de carácter social, cultural, educativo y deportivo con las diferentes Juntas Vecinales y/p Juntas Directivas

**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/.1,200.00 (Un mil doscientos 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.

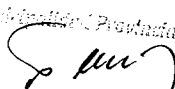
**FORMATOS:**

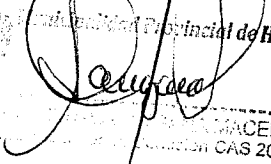
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble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

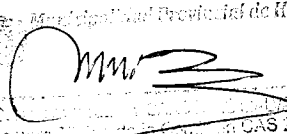
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

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

Presentación física del Documento Nacional de Identidad

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

  
 J. SACEDO  
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

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