



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 053

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Técnico Administrativo II, como técnico catastral.

2. Unidad Orgánica solicitante

Sub Gerencia de Obras Privadas y Ordenamiento Territorial

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación


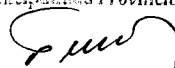
Sub Gerencia de Recursos Humanos


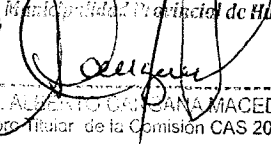
4. Base Legal.


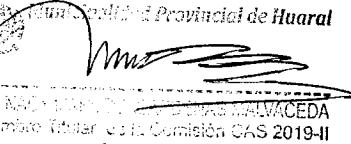
- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°065-2015-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia	Experiencia general de 02 años en el sector público Experiencia específica de 02 años en funciones similares.
B. Competencias	Alto nivel de comunicación y coordinación Trabajo en equipo.
C. Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios	Estudios Superiores (Egresado, Bachiller o Titulado)
D. Curso y/o Estudios de especialización	- Capacitación en Catastro Urbano - Capacitación en AutoCAD
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Conocimiento en normativa catastral – Ley 28294. - Conocimiento en uso de los sistemas catastrales. - Conocimiento en Autocad – Edición y Digitalización de Planos.

 Municipalidad Provincial de Huaral

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

 Municipalidad Provincial de Huaral

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

 Municipalidad Provincial de Huaral

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



Municipalidad Provincial de Huaral

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Responsable en campo de las inspecciones programadas según expedientes administrativos, debiendo emitir el informe técnico correspondiente.
2. Realizar y supervisar en campo el llenado de la información en los formatos normados por el SNCP (Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial).
3. Ingresar a la base de datos la información contenida en las fichas catastrales bajo la estructura de la base de datos de conformidad a la Resolución N° 001-2009- SNCP/CNC.
4. Realizar la edición gráfica de los lotes levantados con todos los criterios técnicos de acuerdo de acuerdo a la norma para luego insertarlos al plano general integral del distrito de Huaral.
5. Emitir informes de las tareas encomendadas considerando sugerencias y soluciones técnicas.
6. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el profesional responsable de la oficina.
7. Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de las normas legales y las funciones que le sean asignadas por el profesional responsable de la oficina.

IV. CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Oficina de la Demuna
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la suscripción del contrato
Retribución mensual.	S/.1,400.00 (Un mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensual, incluye impuestos y afiliaciones de 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.

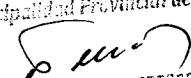
FORMATOS:

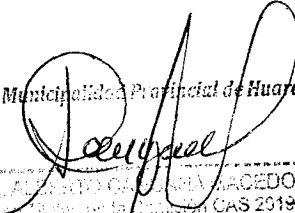
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración Jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración Jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración Jurada de no percibir doble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

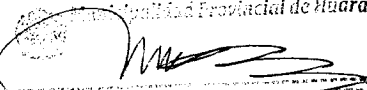
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

Municipalidad Provincial de Huaral

 C. J. PRAYSA S. V. DE LA NUEVA CUBAS
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 ING. ALBERTO GARCÍA MALLACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. NASHY LAURENTI GARCÍA MALLACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II