



PUESTO N° 068

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) UXILIAR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES.

1. Objetivos de la convocatoria
 - Requerir los Servicios de Un (01) Auxiliar Administrativo, para administrar el Camal Municipal
2. Unidad Orgánica Solicitante
 - Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental para el área del Camal Municipal.
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 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
 - c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
A. Experiencia	✓ Experiencia General de (5) años en el sector público y/o privado
B. Competencias	✓ Capacidad para trabajar bajo presión. Ser proactivo y con iniciativas propias.
C. Formación académica, grado académico o nivel de estudios	✓ Secundaria completa y/o otros estudios realizados
D. Curso y/o estudios de especialización	✓ Capacitaciones en Gestión Municipal,
E. Conocimientos para el puesto y/o cargos	✓ Referentes a la Gestión Municipal y /o Cargo Publico




Municipalidad Provincial de Huaral


III. FUNCIONES A DESARROLLAR:


- ✓ Realizar toda documentación referente al camal municipal bajo responsabilidad
- ✓ Verificar las Buenas Practicas de Higiene (BPH)
- ✓ Garantizar la inocuidad de los alimentos de producción primaria destinados al consumo humano, en salvaguarda de la salud pública.
- ✓ Verificar el estado del camal municipal, para que realicen una buena faena de beneficio de bovino, caprino, ovino y porcino para el consumo humano.
- ✓ Supervisar que todo trabajador cuente con su respectivo seguridad para manipular la carne beneficiada
- ✓ Realizar operativos inopinados de inspección a los mercados conjuntamente con las áreas respectivas
- ✓ Realizar la documentación diaria
- ✓ Supervisar que todo el personal que este en armonía.
- ✓ Controlar y verificar que todo el personal se encuentre en óptimas condiciones para realizar la faena diaria
- ✓ Registrar detalladamente el ingreso diario de animales beneficiados en el Camal.
- ✓ Verificar las buenas condiciones higiénicas (Limpieza y desinfección) de las instalaciones, maquinaria y equipo.
- ✓ Realizar Inspecciones a los diferentes mercados de la localidad si realizan el beneficio en el camal municipal
- ✓ Realizar otras labores propias a la administración del Camal Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de presentación 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/. 1,800.00 soles (Mil ochocientos y 00/100). Incluye impuestos y afiliaciones señaladas por ley.
RETRIBUCIÓN ANUAL	Ninguna

 **Municipalidad Provincial de Huaral**
 CPD. DANIELA MALAVEGA MALAVEGA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**
 LIC. NANCY MALAVEGA MALAVEGA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**
 LIC. NANCY MALAVEGA MALAVEGA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 De la presentación de la Hoja de Vida.

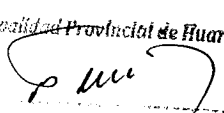
La información consignada en la ficha curricular (**Anexo N°01**) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

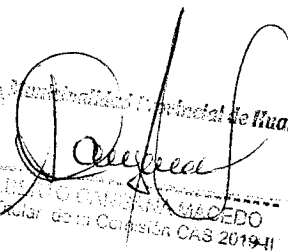
FORMATOS:

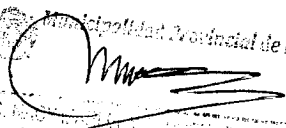
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
 - ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
 - ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
 - ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
 - ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
 - ✓ Declaración jurada de no percibir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

FRANCISCO VILLANUEVA CUEBAS
Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

ALDO ROBERTO ENCINA MACEDO
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

LUIS ENRIQUE MALDONADO ALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II