



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 073

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los Servicios de un (01) Especialista Administrativo I, para los servicios de asistencia técnica de campo.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicio a la Ciudad.

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 y/o privado, desempeñando funciones similares.
B.- COMPETENCIAS.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados. ✓ Organización y planificación. ✓ Trabajo en equipo. ✓ Integridad. ✓ Innovación. ✓ Proactividad. ✓ Orientación de servicio al ciudadano. ✓ Solución de Problemas.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Titulado Profesional en Agronomía.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Seminarios y/o Capacitaciones, técnico en computación de office y/o carreras afines.
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Según puesto convocado.

Municipalidad Provincial de Huaral

 CFC. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

 CFC. ANDREA VILLANUEVA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 1.- Ejecuta y controla las actividades del área.
- 2.- Supervisa el manejo y mantenimiento de viveros y área de siembra.
- 3.- Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas, etc.
- 4.- Elaborar informes periódicos de programas de incentivos a la mejora de la gestión Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Sub Gerencia de Medio Ambiente y Servicio a la Ciudad.
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la suscripción del contrato
Retribución mensual.	S/.1,800.00 (Un mil ochocientos y 00/100 soles). Incluye impuestos y afiliaciones señaladas en la 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. PRAYDES VILLANUEVA COBAS
Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

Ady. ALEXANDER VILLANUEVA VIEGO
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

CPC. PRAYDES VILLANUEVA COBAS
Presidente de la Comisión CAS 2019-II