



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 081

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) AUXILIARES DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO I

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los Servicios de dos (02) Auxiliar del Sistema Administrativo I, para servicios almaceneros.

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.

REQUISITOS	
A.- EXPERIENCIA.	✓ Experiencia mínima de 06 meses.
B.- COMPETENCIAS.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Orientación a resultados ✓ Organización y planificación ✓ Mejora continua ✓ Trabajo en equipo ✓ Integridad ✓ Iniciativa ✓ Solución de Problemas.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Secundaria completa.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	No es indispensable
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Según Puesto Convocado.

Municipalidad Provincial de Huaral

 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

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



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 1.- Recepcionar e identificar las herramientas diarias de trabajo.
- 2.- Mantener el orden de los bienes que se encuentran en el almacén.
- 3.- Manipular el Sistema de Kardex para un mejor orden de las herramientas.
- 4.- Programar, dirigir y evaluar el almacenamiento de los bienes requeridos y garantizar el abastecimiento racional y oportuno de los bienes, materiales e insumos que requieran los obreros municipales.

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/.1,200.00 (Un mil doscientos y 00/100 soles). Incluye los impuestos y afiliaciones de acuerdo a 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

 CONCEJA ALCALDE
 Huaral, 17 de Julio del 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 CONCEJA ALCALDE
 Huaral, 17 de Julio del 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 CONCEJA ALCALDE
 Huaral, 17 de Julio del 2019-II