



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 084

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01) SECRETARIA II

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.
Contratar los servicios de una (01) secretaria II
2. Unidad Orgánica Solicitante.
Sub Gerencia de Salud y Sanidad
3. Unidad o encargada de realizar el proceso d 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
 - c) Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administración de Servicios

II.PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	
A. EXPERIENCIA	<input checked="" type="checkbox"/> Experiencia en el mismo puesto no menor de 01 año sector y/o privado <input checked="" type="checkbox"/> Experiencia específica de 05 meses en funciones similares
B. COMPETENCIAS	<input checked="" type="checkbox"/> Alto nivel comunicativo <input checked="" type="checkbox"/> Trabajo en equipo <input checked="" type="checkbox"/> Proactivo <input checked="" type="checkbox"/> Puntualidad <input checked="" type="checkbox"/> Integridad
C. Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller en Administración y Negocios Internacionales. <input checked="" type="checkbox"/> Cajero Promotor de Servicios Bilingüe
D. Cursos y/o Competencias	<input checked="" type="checkbox"/> Diplomado en Gestión Pública
E. Conocimiento para el puesto y/o cargo	<input checked="" type="checkbox"/> Manejo en documentación (informes, memorándum, oficios, carta, solicitudes, etc.) <input checked="" type="checkbox"/> Conocimiento en ofimática básica <input checked="" type="checkbox"/> Manejo de SISTRA

Municipalidad Provincial de Huaral
 CPE. WILSON...
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 Membre Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral
 LIC. NADY...
 Membre Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Recepción de expedientes internos y externos.
2. Emisión de documentos (Informes, Memorándum, Oficios, cartas, Conformidades de servicios, Requerimientos, Términos de Referencia, entre otros.
3. Archivar, organizar, guardar y revisar todo tipo de documentos de la Sub Gerencia.
4. Organizar reuniones y encargarse de la logística
5. Procesar y registrar información mediante la actualización de base de datos o archivos informáticos (SISTRA).
6. Dar seguimiento a los expedientes internos y externos

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Local Descentralizado (Casa de la Juventud)
Duración del Contrato.	03 meses
Retribución Mensual.	S/. 1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 soles). Mensual y total por el periodo contratado.

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
GPO. FERRER, ROSALBA ANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral
MAYORALDO CARRERA MACEDO
Miembro titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral
MAYORALDO CARRERA MACEDO
Miembro titular de la Comisión CAS 2019-II