



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 085

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DEL SISTEMNA ADMINISTRATIVO I

I.GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.
Contratar los servicios de un (01) Auxiliar del Sistema Administrativo I, como sensibilizadora
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.

REQUERIMIENTOS.	
A. EXPERIENCIA	Experiencia no menor a 05 meses en puestos similares
B. COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Alto nivel comunicativo - Trabajo en equipo - Empática - Responsable
C. FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios avanzados en Computación - Estudiante de Psicología del IV ciclo - Estudiante de Enfermería del V ciclo truncado
D. CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en canes

Municipalidad Provincial de Huaral

 Aracely CUBAS
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 Gerardo CACERES MAZEDO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 Lidia MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Entrega de documentación de la Sub Gerencia
2. Apoyo en campañas de salud de la sub Gerencia.
3. Sensibilización en tenencia responsable de canes
4. Otras campañas a fines de la Sub Gerencia
5. Manejo de documentación básica

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/. 1,200.00 (Mil doscientos 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*

CPC. PRAXEDIS VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

 *Municipalidad Provincial de Huaral*

LIC. ALEJANDRO GONZALEZ SACRADO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 *Municipalidad Provincial de Huaral*

LIC. NANCY WILSON CASDENAS BALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II