



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 090

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

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

I. GENERALIDADES

1. Objetivo De La Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar del Sistema Administrativo I, como técnico notificador.

2. Unidad orgánica solicitante

Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

3. Unidad 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.

Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | |
|---|--|
| A.- Experiencia | - Experiencia general 3 años en el sector público. - Experiencia específica 2 años en funciones similares. |
| B.-Competencias | - Alto nivel de comunicación y coordinación - Actitud para capacitaciones, Actitud para gestionar el tiempo, - - Actitud metódica, Trabajo en equipo, - Habilidades comunicativas |
| C.-Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de Estudios | - Con estudios superiores universitarios (Cursando los últimos años de ingenierías y/o arquitectura) |
| D.- Curso y/o Estudios de Especialización | . Conocimiento básico en computación. |
| E.- Conocimientos para el puesto y/o Cargo | Chofer de vehículo |



Municipalidad Provincial de Huaral

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



Municipalidad Provincial de Huaral

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



Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NAC. MARLENY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



III. FUNCIONES A DESARROLLAR

1. Trabajo de campo (notificaciones a los diferentes establecimientos comerciales diurnos).
2. Asistir, coordinar y ejecutar tareas Sub Gerenciales.
3. Elaborar informes sobre las notificaciones diarias y mensuales
4. Coordinar acciones y/o actividades de Defensa Civil, en materia de Prevención.
5. Participación de operativos Nocturnos a las diferentes Comercios especiales.
6. Apoyo en las diferentes actividades designadas y programadas por la Sub Gerencia GRD (Ejercicios de simulacros de sismo y Tsunami, charlas de capacitación a los diferentes establecimientos comerciales, Instituciones educativas Públicas, Privadas, así como actividades de Prevención de emergencias a nivel de seguridad.
7. Cumplir con las metas y procedimientos según D.S. No 002-2018-PCM y Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de desastres No 29664 (SINAGERD).

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---------------------------------|---|
| Lugar de Prestación de Servicio | Sede Central de la Municipalidad Provincial de Huaral o locales descentralizados. |
| Duración de Contrato | 3 meses, a partir de la suscripción del contrato |
| Retribución Mensual | S/1,200.00 (Un mil doscientos y 00/100 soles) incluyen los impuestos y afiliaciones de 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>

5.3 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.



Municipalidad Provincial de Huaral

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



Municipalidad Provincial de Huaral

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



Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NADY PARIKHNY CARDENAS MALBACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II