



PUESTO N° 091

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) SECRETARIA II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Secretaria II

2. Unidad Orgánica solicitante

Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial

3. Unidad encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	
A.- Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general (02) años en el sector público y /o privado • Experiencia específica (01) año en un puesto similar o parecido al que postula
B.- Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Alto nivel de comunicación y coordinación • Trabajo en equipo
C.- Formación académica, grado académico o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico en Secretariado y/o otros estudios técnicos afines
D.- Curso y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • En temas sobre Microsoft Office y/o Ofimática y afines
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • En manejo y/o dominio en sistemas de trámite documentario y afines

III. FUNCIONES A DESARROLLAR

1. Elaborar oficios, informes, cartas, memorándums y otros documentos.
2. Recepcionar, clasificar, registrar y derivar expedientes administrativos en físico y por el sistema de trámite documentario de la Entidad.
3. Orientar al usuario y/o administrado sobre trámites establecidos en el TUPA vigente de la Entidad.
4. Llevar un control del acervo documentario de la Gerencia de forma correlativa y ordenada.
5. Llevar un registro digital actualizado de los documentos emitidos por la Gerencia.
6. Llevar la agenda de reuniones de trabajo y/o actividades del Gerente.

CPC. PRAXEDES VILLANUEVA CUEVAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

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

LIC. NANCY BERMEJO CÁRDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Huaral
Duración del contrato	3 meses a partir de la suscripción del contrato
Retribución mensual	S/.1,400.00 (Un mil cuatrocientos y 00/100 Soles) incluyen los impuestos 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.


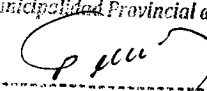
FORMATOS:

- ✓ 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.


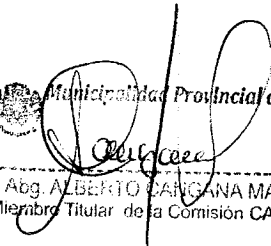
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.



Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**


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

 **Municipalidad Provincial de Huaral**


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

 **Municipalidad Provincial de Huaral**


LIC. NANCY BENÍTEZ CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II