



PUESTO N° 097

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico Administrativo I, como administrador del depósito municipal Vehicular

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

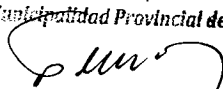
- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.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

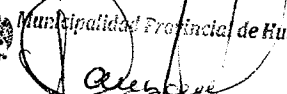
II. PERFIL DEL PUESTO


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, Bachiller o Titulado en la carrera de Administración, Contabilidad o Informática
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 temas sobre normatividad de transporte, tránsito, seguridad vial y afines

III. FUNCIONES A DESARROLLAR

1. Llevar un control documentario de las ordenes de salida, papeletas de infracción, actas de control, recibos de pago y actas de internamiento de las unidades vehiculares internadas en el Depósito Municipal Vehicular.
2. Llevar un registro digital y/o inventario actualizado de los ingresos y salidas de las unidades vehiculares internadas en el depósito.
3. Elaborar reportes, informes y demás documentos de trabajo relacionados con las labores que desempeña.


 CECILIA ARAMBURO V. BLANQUEZ CUEVAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II


 Abg. ALBERTO CAMACHO MAGEDO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II


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



Municipalidad Provincial de Huaral

4. Recepcionar y validar las ordenes de salida emitidas por la GTTSV para la salida de los vehículos internados en el depósito y las actas de internamiento emitidas por los inspectores de transportes para el internamiento de los vehículos en el depósito.
5. Comunicar cualquier altercado y/o ocurrencia al superior jerárquico.

IV. OTRAS FUNCIONES A DESARROLLAR

1. Otras actividades solicitadas por la Gerencia de Transportes, Transito y Seguridad Vial.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Huaral o Locales Descentralizados
Duración del contrato	3 meses a partir de la suscripción del contrato
Retribución mensual	S/1,100.00 (Un Mil Cien y 00/100 Soles) incluyen los impuestos de ley

VI. 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.

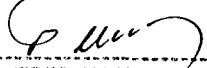
FORMATOS:

- ✓ 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.

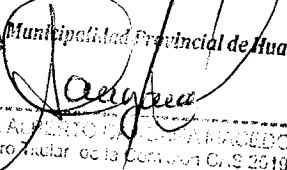
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

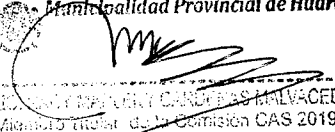
Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

Municipalidad Provincial de Huaral


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

Municipalidad Provincial de Huaral


 Abg. AUGUSTO PINEDA AMPARADO
 Miembro titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral


 EDSON PINEDA CARDENAS MALVACEDA
 Miembro titular de la Comisión CAS 2019-II