



Municipalidad Provincial de Huaral

**PUESTO N° 106**

**PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
MECANICO I**

**I. GENERALIDADES.**

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar un (01) Mecánico I, como coordinador de mantenimientos de vehículos.

2. Unidad Orgánica solicitante:

Gerencia de Seguridad Ciudadana

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación:


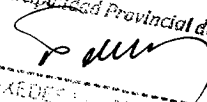
Sub Gerencia de Recursos Humanos


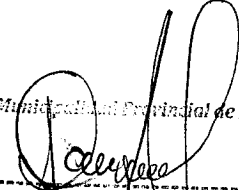
4. Base legal:


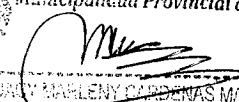
1. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
2. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N°065-2015-PCM.
3. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

<b>REQUISITOS</b>	
A.- EXPERIENCIA.	Experiencia general 06 años en el sector público y/o privado. Experiencia específica 01 año en funciones similares
B.- COMPETENCIAS.	-Iniciativa -Pro actividad -Orientación de servicio al ciudadano. Alto nivel de comunicación y coordinación. -Trabajo en equipo. -Capacidad de trabajar bajo presión
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	-Tener estudios secundarios concluidos y/o Técnicos
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Curso y/o capacitaciones relacionadas a la Seguridad Ciudadana nacional e internacional.
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	-Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444 -Conocimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N°2797 -Conocimiento de la Ley 27933;Ley de Seguridad Ciudadana y su Reglamento Conocimiento del ROF ,MOF MPH - Conocimiento en Mecánica Automotriz

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
 CPC. PRA XEDIS MANUEVA CUBAS  
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
 Abg. ALBERTO CAVIGANA MACEDO  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
 LIC. NANCY DARLENY CARDENAS MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Coordinar el mantenimiento oportuno de las unidades de la Gerencia de Seguridad ciudadana a fin de mantener la operatividad de todos los vehículos.
2. Realizar mantenimiento primario de todos los vehículos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
3. Realizar el registro diario de entrada y salida de los vehículos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
4. Informar en forma oportuna los deterioros de vehículos repuestos, equipos, como uniformes asignados a la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
5. Mantener el registro actualizado de los bienes, repuestos, equipos de seguridad y uniformes asignados a la Gerencia de Seguridad ciudadana.
6. Velar por el mantenimiento y custodia de los equipos de comunicación asignados a la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
7. Impartir instrucción a todos los conductores de vehículo mayores y menores al buen uso de los bienes asignado a cada conductor.
8. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones impartidas por el buen uso de las unidades vehiculares.
9. Prestar el apoyo a la autoridad policial en las actividades y operativos destinados a la erradicación de la delincuencia en general y violencia en sus diferentes formas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la suscripción del contrato
Retribución mensual.	S/1,600.00 (Un Mil seiscientos y 00/100 soles), incluidos impuestos y afiliaciones señaladas por 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.


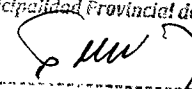
FORMATOS:


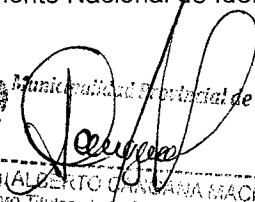
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración Jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración Jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración Jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración Jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración Jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.


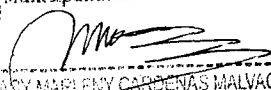
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
 CPC. PRAXEDIS VILLANUEVA CUBAS  
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
 Abg ALBERTO CARRANZA MACEDO  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
 LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II