

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

CONVOCATORIA 2019 - IV CONCURSO CAS 009 -2019-MPHCO.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ASISTENTES TECNICOS PARA LA SUB GERENCIA DE CONTROL TECNICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.

I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO, con domicilio legal en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco

2. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de dos (02) Asistentes Técnicos para la sub gerencia de control técnico de transporte público, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento del Sub Gerente de Control Técnico de Transporte Publico mediante Informe N° 0299-2019-MPHCO-SGCTTP-GT.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Gerencia de transportes / Sub Gerencia de Control Técnico de Transporte Público.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo del Comisión Permanente para concurso CAS en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Gerencial N° 010-2019-MPHCO-GM.

5. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 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.
- Resolución de Alcaldía N° 834-2017-MPHCO/A, que aprueba la Directiva N° 005-2017-MPHCO. “Procedimiento para la contratación Administrativa de Servicios de Personal” CAS.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Servicio	(02) ASISTENTES TECNICOS
---------------------	--------------------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: SUB GERENCIA DE CONTROL TECNICO DE TRANSPORTE PÚBLICO / GERENCIA DE TRANSPORTES

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Desarrollar funciones administrativas que conlleven al desarrollo de la Sub Gerencia de Control Técnico de Transporte Público.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Regular y controlar la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados.
2.	Elaborar las tarjetas de circulación y tarjetas de revisión de características vehicular de vehículos menores.
3.	Realizar revisiones técnicas de vehículos menores a detalle según normas que regulan el transporte urbano.
4.	Elaborar documentación para dar el trámite correspondiente de las solicitudes de los usuarios o de los órganos de la entidad con las cuales se realizan coordinaciones internas.
5.	Participar y actualizar el registro de conductores que prestan servicio público de vehículos menores.
6.	Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Titulado de institutos con rango de universidad / Estudios concluidos universitarios de las Carreras de computación e informática, administración, contabilidad y/o afines.
Experiencia General	Mínima de un (01) año en instituciones públicas y /o privadas.
Experiencia Específica	Seis (06) meses en actividades similares.
Conocimientos y/o Capacitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conocimientos en procedimientos administrativos. ▪ Conocimiento en temas de Transporte público. ▪ Word, Excel y Power Point.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Espíritu innovador ▪ Competitivo ▪ Responsable ▪ Trabajo bajo presión ▪ Capacidad

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 1, 800 y 00/100 Soles), Mil Ochocientos soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.