

# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

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

## CONVOCATORIA 2019 - IV CONCURSO CAS 054-2019-MPHCO.

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL 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 un (01) APOYO ADMINISTRATIVO para la Gerencia de Sostenibilidad Ambiental, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerencia de Sostenibilidad Ambiental mediante Informe N° 0142-2019-MPHCO/GSA.

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

Gerencia de Sostenibilidad Ambiental

##### 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	APOYO ADMINISTRATIVO (01)
---------------------	---------------------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Gerencia de Sostenibilidad Ambiental

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Apoyo en el seguimiento y cumplimiento en gestiones administrativas de competencia de la Gerencia de Sostenibilidad Ambiental.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Efectuar trabajos de apoyo relacionado a las funciones que cumple la Gerencia.
2.	Redactar documentos de acuerdo a normas técnicas pertinentes.
3.	Revisar y mantener actualizado el archivo en forma permanente que tengan relación con las acciones de control.
4.	Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan y egresan.
5.	Recepcionar, clasificar, registrar, tramitar y distribuir, así como archivar los documentos administrativos que genera la Gerencia.
6.	Cuidar y custodiar los bienes, materiales y útiles de oficina.
7.	Orientar al público en general sobre gestiones y situaciones de expedientes.
8.	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	- Título Técnico en Contabilidad y/o Secretariado.
Experiencia General	- General mínima de tres (03) años en la Administración Pública.
Experiencia Especifica	- Especifica mínima de dos (02) años en la administración pública.
Conocimientos y/o Capacitaciones:	- Conocimiento en Herramientas de Ofimática (acreditar). - Conocimiento en temas archivísticos (acreditar). - Curso en Gestión Pública (acreditar).
Competencias:	- Compromiso, responsabilidad, eficiencia, vocación de servicios, adaptabilidad, flexibilidad, comunicación, iniciativa, tolerancia a presión, trabajo en equipo.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco.
Duración del Contrato	Tres (03) meses: Inicio desde la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	(S/ 1,500.00 y 00/100 soles), Un Mil Quinientos Soles, incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor.

