

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

CONVOCATORIA 2019 - IV CONCURSO CAS 076-2019-MPHCO.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I PARA LA GERENCIA MUNICIPAL 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) Especialista Administrativo I para la Gerencia Municipal, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerencia Municipal mediante Memorándum N° 0198-2019-MPHCO/GM.

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

Gerencia Municipal.

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.

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	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
---------------------	-------------------------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Gerencia Municipal

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Evaluación y Determinación de los expedientes, contratos, procesos de selección de obras, servicios ,etc.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Evaluar los contratos de obras y servicios, procesos de selección entre otros.
2.	Elaborar Proyectos de Informes, Memorándums, Resoluciones y otros que fueran necesarios para la continuidad del procedimiento de selección encargado así como la atención de documentación solicitada por el OSCE, el Órgano de Control Interno y otros que le fueran requeridos.
3.	Organizar y desarrollar los Procesos de Selección de Bienes, Servicios y Obras Públicas.
4.	Brindar Asesoría sobre las Políticas de Contratación y realizar seguimiento a todas contrataciones
5.	Implementar las recomendaciones observadas por el Órgano de Control, Contraloría referente a los contratos, licitaciones, obras, entre otros.
6.	Otras funciones que el Gerente Municipal le asigne.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	TÍTULADO Y HABILITADO EN CONTABILIDAD Y/O ECONOMÍA Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O DERECHO.
Experiencia General:	Mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado.
Experiencia Específica:	Mínima de tres (03) años en Contrataciones en el sector público.
Conocimientos y/o Capacitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestión Publica ▪ Ley de Contrataciones, modificaciones y su Reglamento ▪ Estar acreditado por el OSCE. ▪ Ley de Procedimientos Administrativos ▪ Ofimática
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 3,000 Soles), Tres Mil con 00/100 Soles incluido los montos, y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.