

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

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

CONVOCATORIA 2019 - V CONCURSO CAS 103-2019-MPHCO.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE SISTEMAS DE OBRAS PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL 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) Asistente de Sistemas de Obras para la Gerencia de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerencia de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial mediante Informe N° 150-2019-MPHCO-GDLOT.

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

Gerencia de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial

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.

PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

Nombre del Servicio	ASISTENTE DE SISTEMAS DE OBRAS
Dirección u oficina / Unidad Orgánica	: GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Registrar la información en el Sistema INVIERTE.PE, correspondiente a la Unidad Ejecutora correspondiente a la Gerencia de Desarrollo Local y Ordenamiento Territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Consolidar la información de los perfiles en la etapa de expediente técnico, ejecución y cierre de las obras en el Sistema INVIERTE.PE de la Municipalidad Provincial de Huánuco.
2.	Registrar la información consolidada en el Sistema INVIERTE.PE el formato 1, Formato 2 y Formato 4
3.	Mantener actualizada la información en el Banco de Inversiones.
4.	Brindar información sobre el estado del registro INVIERTE.PE
5.	Emitir informes técnicos respecto al seguimiento de las obras en ejecución de la Municipalidad Provincial de Huánuco.
6.	Elaboración de fichas técnicas para gestionar ante los diversos Ministerios.
7.	Revisión de documentos de la Gerencia y trámite según corresponde.
8.	Otras actividades asignadas por su Jefe inmediato en el ámbito de su competencia.



REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación:	Profesional Titulado de la Carrera de Ingeniería y/o carreras afines
Experiencia:	Experiencia General (01) año en sector Público o Privado Experiencia Especifica (06) meses en actividades similares
Conocimiento y/o capacitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de ofimática • Conocimiento de registro en el Sistema de Inversión Pública (INVIERTE.PE) • Conocimiento de la Gestión de Inversiones del INVIERTE.PE.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso y Responsabilidad. • Vocación de Servicio. • Trabajo bajo presión. • Capacidad organizativa.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración de Contrato	Tres (03) meses desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 2500.00), Dos mil Quinientos y 00/100 soles, incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador