

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

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

CONVOCATORIA 2019 - V CONCURSO CAS 133-2019-MPHCO.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01) ASISTENTE TECNICO I PARA LA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS 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 Técnico I para la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, 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.
Sub Gerencia de Supervisión y liquidación de Obras - 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
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	ASISTENTE TECNICO I
-------------------------------------	----------------------------

Dirección u Oficina / Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS DE LA GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR:

Desempeñar funciones operativas y administrativas que se cumplen en la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras

FUNCIONES DEL PUESTO:

1	Asistencia técnica en la Elaboración de Liquidaciones de Contrato de Obra y Supervisión, que se encuentren terminadas.
2	Asistencia en las acciones correctivas en el proceso de liquidación de Obra
3	Elaborar Informes debidamente sustentados
4	Consolidar información para efectuar las liquidaciones
5	Y otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Obras

REQUISITOS DEL PUESTO:

Formación Académica:	Egresado o bachiller en Ingeniería Civil
Experiencia	Experiencia General de (01) año en el sector Público o privado Experiencia General de (06) meses en actividades similares.
Cursos y/o Capacitaciones	- Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado - Conocimiento en programas en ingeniería - Conocimiento del INVIERTE.PE
Competencias	- Compromiso y responsabilidad - Vocación de Servicio - Trabajo Bajo presión - Innovar - Orientación a resultados - Proactivo

**CONDICIONES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Desde la Suscripción
Remuneración Mensual	S/. 2, 000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) incluido los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al servidor.