

FE DE ERRATAS

DICE:

**CONCURSO CAS N° 054-2019-MPHCO.**

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Grado de Bachiller en Contabilidad y/o carreras afines
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Experiencia laboral mínima de 3 años en la Administración pública de los cuales 2 años en funciones similares</li></ul>
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocimiento en el manejo del sistema integrado administrativo financiera – SIAF GL en el módulo administrativo</li><li>▪ Disponibilidad inmediata</li></ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo</li><li>▪ Vocación de servicio</li><li>▪ Orientación a resultados</li><li>▪ Iniciativa</li><li>▪ Manejo y conocimiento de computación (Excel, Word y otros office)</li></ul>

DEBE DECIR:

**CONCURSO CAS N° 054-2019-MPHCO.**

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Grado de Bachiller en Contabilidad y/o carreras afines
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Experiencia laboral mínima de 1 año en la Administración pública y/o privada</li></ul>
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocimiento en el manejo del sistema integrado administrativo financiera – SIAF GL en el módulo administrativo</li><li>▪ Disponibilidad inmediata</li></ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Trabajo bajo presión, proactivo, facilidad de comunicación, probidad para desempeñar el cargo, trabajo en equipo</li><li>▪ Vocación de servicio</li><li>▪ Orientación a resultados</li><li>▪ Iniciativa</li><li>▪ Manejo y conocimiento de computación (Excel, Word y otros office)</li></ul>

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 080-2019-MPHCO.**

### CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 1, 000.00 y 00/100 Soles), Un Mil Soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DEBE DECIR:

## **CONCURSO CAS N° 080-2019-MPHCO.**

### CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 1, 200.00 y 00/100 Soles), Un Mil Doscientos oles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 088-2019-MPHCO.**

### REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ General Mínima de tres (03) años en el sector público o privado.</li><li>▪ Especifica Mínima de dos (02) años en Gobiernos Locales.</li></ul>
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestión Publica</li><li>▪ Ley de Contrataciones y su reglamento.</li><li>▪ Estar acreditado por el OSCE</li><li>▪ Ley de Procedimientos Administrativos</li><li>▪ Ofimática.</li></ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Compromiso, responsabilidad, eficiencia, vocación de servicios, adaptabilidad, flexibilidad, Comunicación, iniciativa, Tolerancia a presión, Trabajo en equipo.</li></ul>

DEBE DECIR:

## **CONCURSO CAS N° 088-2019-MPHCO.**

### REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ General Mínima de tres (03) años en el sector público o privado.</li><li>▪ Especifica Mínima de dos (02) años en Gobiernos Locales.</li></ul>
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Gestión Publica</li><li>▪ Ley de Contrataciones y su reglamento.</li><li>▪ Ley de Procedimientos Administrativos</li><li>▪ Implementación del Sistema de Control Interno.</li><li>▪ Ofimática.</li></ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Compromiso, responsabilidad, eficiencia, vocación de servicios, adaptabilidad, flexibilidad, Comunicación, iniciativa, Tolerancia a presión, Trabajo en equipo.</li></ul>

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 090-2019-MPHCO.**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR ADMINSITRATIVO PARA ALCALDÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) **Auxiliar Administrativo** para Alcaldía, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de Alcaldía mediante **Carta N° 001-2019-MPHCO/A.**

.....  
**II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.**

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>AUXILIAR ADMINSITRATIVO (01)</b>
----------------------------	-------------------------------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Alcaldía

.....  
**CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 1, 000.00 y 00/100 Soles), Un Mil Soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**DEBE DECIR:**

**2. Objeto de la Convocatoria**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) **Técnico Administrativo** para Alcaldía, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de Alcaldía mediante **Carta N° 001-2019-MPHCO/A.**

.....  
**II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.**

<b>Nombre del Servicio</b>	<b>TÉCNICO ADMINSITRATIVO</b>
----------------------------	-------------------------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Alcaldía

.....

**CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 2, 000.00 y 00/100 Soles), Dos Mil Soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 111-2019-MPHCO.**

### CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/.2, 000.00 y 00/100 Soles), Dos Mil Soles Doscientos soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DEBE DECIR:

## **CONCURSO CAS N° 111-2019-MPHCO.**

### CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/.1, 800.00 y 00/100 Soles), Un Mil Ochocientos soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 126-2019-MPHCO.**

### CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	3 meses
Remuneración Mensual	(S/. 1,600.00 y 00/100 Soles), Mil Seiscientos Soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DEBE SER:

## **CONCURSO CAS N° 126-2019-MPHCO.**

### CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	3 meses
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 trabajador.

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 129-2019-MPHCO.**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PARA LA SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.**

**3. Objeto de la Convocatoria**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) **Especialista en Presupuesto** para la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante **Informe N°036-2019-MPHCO/GPP**.

DEBE DECIR:

## **CONCURSO CAS N° 129-2019-MPHCO.**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PARA LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.**

**4. Objeto de la Convocatoria**

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de un (01) **Especialista en Presupuesto** para la Sub Gerencia de Presupuesto, en el ámbito del Distrito, Provincia, Departamento de Huánuco del ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento de la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante **Informe N°036-2019-MPHCO/GPP**.



DICE:

## **CONCURSO CAS N° 132-2019-MPHCO.**

### **FUNCIONES PRINCIPALES**

1.	Realizar coordinaciones con la Oficina de Cooperación Internacional del Gobierno Regional de Huánuco.
2.	Participar en las reuniones, grupos de trabajo u otros que asigne la Sub Gerencia de Inversiones y cooperación Técnica.
3.	Gestionar reuniones con las organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONG), Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional sin Fines de Lucro constituidas en el extranjero (ENIEX), Instituciones Privadas sin Fines de lucro receptoras de donaciones (IPREDA), Instituciones Locales, Regionales y del Gobierno Central que intervienen en la Región Huánuco, a fin de canalizar el financiamiento de proyectos.
4	Gestionar reuniones con la Asociación Peruana de Cooperación Internacional – APCI, a fin de canalizar el financiamiento de proyectos, becas, pasantías y otros.
5	Gestionar Convenios Marco Cooperación Interinstitucional y específicos con instituciones públicos/privados.
6	Dara a conocer las convocatorias educativas que las diferentes instituciones cooperantes difunden a través de las paginas web, a fin de fomentar la capacitación de los colaboradores de la Municipalidad Provincial de Huánuco.
7	Elaboración de informas, oficios, requerimientos, conformidades, y otros documentos con los cuales se cumplan los objetivos del área.
8	Monitorear y supervisar la ejecución de los Proyectos en los cuales la MPHCO ha suscrito el convenio marco cooperación interinstitucional y/o específico.
9	Realizar viajes para el cumplimiento de los objetivos y metas del área.

### **REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD**

<b>Experiencia</b>	Experiencia Laboral general no menor de Diez (10) años en el sector público.
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocimientos informáticos en el entorno Windows y de internet a nivel usuario.</li><li>▪ Capacitación en ofimática.</li><li>▪ Capacitación en Gestión Pública.</li><li>▪ Capacitación en Contrataciones del Estado.</li></ul>

DEBE DECIR:

## **CONCURSO CAS N° 132-2019-MPHCO.**

### **FUNCIONES PRINCIPALES**

1.	Mantener actualizado el directorio de las principales fuentes de cooperación nacional e internacional.
2.	Formular proyectos en el marco de la cooperación técnica internacional y/o fuentes de financiamiento (diversos programas) del gobierno nacional.
3.	Promover sinergias inter institucionales entre las ONG de la provincia y la Municipalidad Provincial de Huánuco a fin de motivar las inversiones de acuerdo a las políticas institucionales.
4	Identificar los proyectos que serán canalizadas para su financiamiento en diversas fuentes adscritas a la agencia de Cooperación Técnica Internacional.
5	Identificar y priorizar las ideas de proyectos a ser trabajados en coordinación con los beneficiarios y ONGs con objetivos de intervención similares.

6	Monitorear y supervisar la ejecución de los proyectos en los cuales la MPHCO ha suscrito el convenio marco de cooperación interinstitucional y/o específico.
7	Otras funciones que se le asigne en materia de sus funciones establecidas.

#### REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Experiencia</b>	Experiencia Laboral general no menor de cuatro (04) años en el sector público y privado.
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocimientos informáticos en el entorno Windows y de internet a nivel usuario.</li> <li>▪ Capacitación en ofimática.</li> <li>▪ Conocimientos en formulación de proyectos.</li> </ul>

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 148-2019-MPHCO.**

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Título en Derecho y Ciencias Políticas con Maestría en Derecho Procesal
-----------------------------	---

DEBE DECIR:

## **CONCURSO CAS N° 148-2019-MPHCO.**

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Título en Derecho y Ciencias Políticas con estudios de Maestría en Derecho Procesal
-----------------------------	---

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 156-2019-MPHCO.**

### CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres meses: Inicio: Desde la suscripción del Contrato.
Remuneración Mensual	(S/. 1, 800.00 y 00/100 Soles), Mil Ochocientos Soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DEBE DECIR:

## **CONCURSO CAS N° 156-2019-MPHCO.**

### CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	Tres 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 trabajador.

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 158-2019-MPHCO.**

### REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Universitaria completa, Titulado y colegiado.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ General Mínima de tres (03) años en cargos específicos al puesto.</li></ul>
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dominio de programas de diseños, animación, codificación y edición no lineal</li><li>▪ Dominio en la utilización de cámaras DSRL, mirrorless y de video.</li><li>▪ Legislación laboral, actualización y mantenimiento de equipos tecnológicos.</li><li>▪ Comunicación audiovisual, periodismo.</li></ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vocación de servicios</li><li>▪ Orientación a resultados</li><li>▪ Trabajo en equipo</li><li>▪ Liderazgo</li><li>▪ Articulación con el entorno</li></ul>

DEBE DECIR:

## **CONCURSO CAS N° 158-2019-MPHCO.**

### REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Universitaria completa, Titulado.
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ General Mínima de tres (03) años en cargos específicos al puesto.</li></ul>
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dominio de programas de diseños, animación, codificación y edición no lineal</li><li>▪ Dominio en la utilización de cámaras DSRL, mirrorless y de video.</li><li>▪ Legislación laboral, actualización y mantenimiento de equipos tecnológicos.</li><li>▪ Comunicación audiovisual, periodismo.</li><li>▪ Dominio Avanzado de Idioma Extranjero.</li></ul>
<b>Competencias:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Vocación de servicios</li><li>▪ Orientación a resultados</li><li>▪ Trabajo en equipo</li><li>▪ Liderazgo</li><li>▪ Articulación con el entorno</li></ul>

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 159-2019-MPHCO.**

### REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Universitaria completa, Titulado y colegiado.
<b>Experiencia</b>	▪ General Mínima de tres (03) años en cargos específicos al puesto.
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	▪ Planeamiento estratégico en Recursos Humanos, Gestión de Recursos Humanos, Manejo de idiomas extranjeros, trabajo de fortalecimiento comunicacional e imagen.
<b>Competencias:</b>	▪ Vocación de servicios ▪ Orientación a resultados ▪ Trabajo en equipo ▪ Liderazgo ▪ Articulación con el entorno

DEBE DECIR:

## **CONCURSO CAS N° 159-2019-MPHCO.**

### REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Formación Académica:</b>	Licenciado en Ciencias de la Comunicación con estudios de maestría en el área.
<b>Experiencia</b>	▪ General Mínima de cuatro (04) años en cargos específicos al puesto.
<b>Conocimientos y/o Capacitaciones:</b>	▪ Diplomados en el Área de Diseño gráfico, trabajo de fortalecimientos comunicacional e imagen.
<b>Competencias:</b>	▪ Vocación de servicios ▪ Orientación a resultados ▪ Trabajo en equipo ▪ Liderazgo ▪ Articulación con el entorno

DICE:

## **CONCURSO CAS N° 164-2019-MPHCO.**

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ General Mínima de cinco (03) años en el sector público y/o privado</li><li>▪ Especifica Mínima de un (01) año en asistencia técnica en temas relacionados al mejoramiento de áreas verdes, producción y mantenimiento de plantas forestales y ornamentales.</li></ul>
--------------------	---

DEBE DECIR:

## **CONCURSO CAS N° 164-2019-MPHCO.**

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ General Mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado</li><li>▪ Especifica Mínima de un (01) año en asistencia técnica en temas relacionados al mejoramiento de áreas verdes, producción y mantenimiento de plantas forestales y ornamentales.</li></ul>
--------------------	--

DICE:

**CONCURSO CAS N° 167-2019-MPHCO.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01) FISCALIZADOR AMBIENTAL PARA LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.**

Formación Académica:	Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de ingeniería
----------------------	--

DEBE DECIR:

**CONCURSO CAS N° 167-2019-MPHCO.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) FISCALIZADORES AMBIENTALES PARA LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO.**

Formación Académica:	Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de ingeniería ambiental
----------------------	--