



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO 127

PROCESO CAS N° 001-2020

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II, PARA LA SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA NO TRIBUTARIA.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) **Auxiliar del Sistema Administrativo II**, para realizar funciones de notificador.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.

Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva no Tributaria de la Municipalidad Provincial de Huaral

3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación.

Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Comité Encargado del Proceso CAS, designado con Resolución de Alcaldía N° 045-2020-MPH.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

| REQUERIMIENTOS MINIMOS | |
|---|---|
| A.- Experiencia. | Experiencia general 01 año en el sector público y/o privado. Experiencia específica en funciones similares. |
| B.- Competencias. | Trabajo en equipo, integridad, innovación, iniciativa, orientación de servicio al ciudadano. Comunicación efectiva. |
| C.- Formación académica, grado académico/o nivel de estudios. | Estudios Técnicos incompletos |
| D.-Curso y/o estudios de especialización. | Gestión Pública y Procesos Administrativos |
| E.- Conocimiento En El Cargo | Procedimientos Administrativos. |

C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS I - 2020

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR.

1. Notificar resoluciones, requerimientos, cartas y otros de ejecución coactiva, para impulso del procedimiento de ejecución coactiva.
2. Apoyar en el proceso de compaginación de valores y otros documentos que forma parte de resoluciones coactivas a notificar para darle celeridad al procedimiento de ejecución coactiva no tributaria.
3. Informar y generar reportes sobre las notificaciones coactivas para el control de actividades y productividad en el desarrollo de sus funciones.
4. Apoyar con el desarrollo del procedimiento de ejecución coactiva indicando las dificultades en el momento de notificar al acto administrativo de ser el caso necesario para el cumplimiento de sus funciones.
5. Mantener en orden las notificaciones, es decir luego de entregarlas insertarlas en sus expedientes y mantenerlas como corresponda.
6. Otras labores asignadas por ejecutor Coactivo y /o Subgerente de Ejecutoría Coactiva No Tributaria.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio. | Municipalidad Provincial de Huaral |
| Duración del contrato. | 3 meses, a partir de la firma del contrato. |
| Retribución mensual | S/1,250.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Ninguna |

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1 De la presentación de la Hoja de Vida

La información consignada en la ficha curricular (**Anexo N°01**) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.


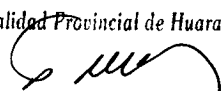
FORMATOS:

- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.

Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>


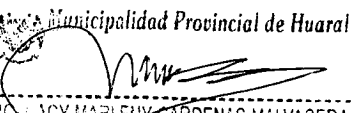
5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

 Municipalidad Provincial de Huaral

 C.F. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

 Municipalidad Provincial de Huaral

 ABG. OSCAR FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

 Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. LUCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020