



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 027

PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) TECNICOS II, PARA LA SUB GERENCIA DE TESORERIA.

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de dos (02) **TECNICOS II**.

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

Sub Gerencia de Tesorería.

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

Sub Gerencia de Recursos y 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 de 02 años en el sector público y/o privado.
B.- Competencias.	Alto nivel de comunicación y coordinación Orientación a resultados Organización y planificación Mejora continua Trabajo en equipo Orientación de servicio al ciudadano Atención al detalle Resolución de problemas.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Técnico en la carrera de Administración y/o contabilidad.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Cursos de Microsoft Office.
E.- Conocimiento para el cargo:	Conocimiento en Computación. Conocimiento en cajero. Conocimiento del SIAF.

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

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



Municipalidad Provincial de Huaral

III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- a) Cobro del Sistema de Arbitrios, Predios y valores.
- b) Búsqueda de Comprobantes de pago, solicitado por los contribuyentes.
- c) Emisión de informes diarios según recaudación.
- d) Otras Funciones Encomendadas por el Sub Gerente.

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 de contrato
Retribución mensual.	S/.1,600.00 mensuales incluye impuestos y afiliaciones de ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

V.-DOCUMENTACION A PRESENTAR.

5.1 De la presentación de la hoja de Vida

La información consignada en la ficha curricular (ANEXO N° 1) 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 de 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.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS/1 - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 ABG. OSVER FLORES CHAVEZ
 Miembro Titular de la Comisión CAS 1 - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 1 - 2020