



Municipalidad Provincial de Huaral

**PUESTO N° 003**

**PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA II PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) **Analista II.**

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

Gerencia de Administración y Finanzas.

**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.**

| <b>REQUERIMIENTOS MINIMOS</b>                                        |                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A.- Experiencia</b>                                               | Experiencia general 03 años en el sector público y/o privado.<br>Experiencia específica 01 año en funciones similares. |
| <b>B.- Competencias</b>                                              | Liderazgo.<br>Trabajo en equipo<br>Alto nivel de comunicación.<br>Coordinación.                                        |
| <b>C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.</b> | Bachiller en la función requerida y/o afines.                                                                          |

 *[Signature]*  
 C.P.C. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS  
 Presidente de la Comisión CAS I - 2020

 *[Signature]*  
 ABG. OSVER FLORES CHAVEZ  
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

 *[Signature]*  
 LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
 Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>D.-Curso y/o estudios de especialización.</b> | Gestión Pública Moderna.<br>Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.<br>Excel Financiero.                                                                                                                                                      |
| <b>E.- Conocimientos para el cargo:</b>          | Conocimiento en gestión empresarial y competencias generales.<br>Conocimiento en computación e informática, administración y negocios internacionales, contabilidad y secretariado ejecutivo.<br>Dominio en computación entorno a Office: Word y Excel. |

**III- FUNCIONES A DESARROLLAR:**

1. Elaboración de Informes Técnicos, referentes a expedientes en trámite del procedimiento solicitado por administrados y/o gerencias y/o sub gerencias.
2. Proyección de resoluciones en materia de reconocimiento de crédito devengado, recursos de reconsideración, quinquenios, asignación familiar, licencias laborales, subsidios, vacaciones y otros.
3. Seguimiento en el cumplimiento del Plan Operativo Institucional y del Plan Anual de Contrataciones y documentos normativos internos.
4. Elaboración de propuestas de informes de gestión administrativa, propuestas de absolución de consultas referentes a acciones financieras y de gestión.
5. Atender consultas y solicitudes vinculadas a las funciones de la gerencia.
6. Manejo de Excel, Word, sistemas, análisis y proyección de resoluciones.
7. Manejo en el sistema de declaraciones juradas ante la Contraloría General de la Republica.

**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                       | <b>S/1,800.00</b> mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Ninguna.                                                            |

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

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

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



Municipalidad Provincial de Huaral

## 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.


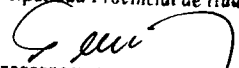
#### FORMATOS:

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

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
-----  
ABG. OSMER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

 **Municipalidad Provincial de Huaral**  
  
-----  
LIC. NANCY MARLENY CARDENAS ALVAREZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020