

**PUESTO N° 008**

**PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN  
(01) ESPECIALISTA CONTABLE PARA LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista Contable en la Sub Gerencia de Recursos Humanos

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Gerencia de Recursos Humanos

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

Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública CAS 2019.

**4. Base legal**

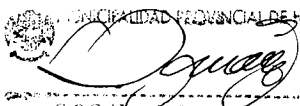
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

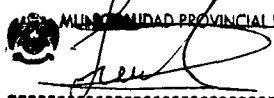
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

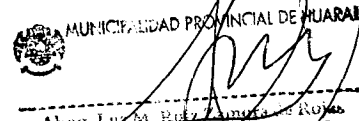
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	✓ Experiencia laboral no menor de 8 años en el sector privado desarrollando funciones como asistente contable y auditoria.
Competencias	✓ Iniciativa, Liderazgo, honestidad y confiabilidad. ✓ Compromiso y Colaboración y discreción. ✓ Disciplina Personal. ✓ Capacidad de análisis ✓ Confidencialidad y reserva ✓ Tolerancia y comunicación ✓ Enfoque de trabajo en equipo y bajo presión. ✓ Pro actividad y dinamismo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Bachiller de la carrera de Contabilidad
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	✓ Diplomados, cursos de especialización y seminarios en Derecho Administrativo, Derecho Laboral y/o Constitucional. ✓ Capacitaciones relacionadas a la carrera.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
C.P.C. Hernán Lozano Aquino  
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
Abog. Luz M. Reyes Zamora Rojas  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

### **III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Elaboración de planillas, donde se reconoce las obligaciones de pago a los servidores de la municipalidad, así como de las pensiones y otras obligaciones sociales relacionadas con los recursos humanos activos y pasivos.
- Proyección de informes de planillas, relacionados a: obreros permanentes, empleados permanentes, pensionistas, funcionarios, contratados a plazo fijo, contratados a plazo determinado, regidores y contratados a plazo determinado.
- Elaboración de liquidación relacionada con quinquenios, asignación, subsidios de sepelio y luto, asignación vacacional, remuneraciones devengadas, beneficios sociales, vacacionales no gozadas y compensación por tiempo de servicios, de los trabajadores en general.
- Entrega de boletas de pagos al personal en general (empleado, obreros, funcionarios y CAS).
- Otras que designe el sub gerente del área.

### **IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huaral, Plaza de Armas S/N
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/2, 200.00 (Dos mil doscientos soles con 00/100 Soles). Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la 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:**

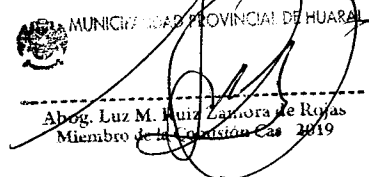
- ✓ Adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir 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.**

  
C.F.C. 1111  
Presidente de la Comisión Cas - 2019

  
Abog. Eudolfo Leonardo Roques  
Miembro de la Comisión Cas - 2019

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
Abog. Luz M. Ruiz Zamora de Rojas  
Miembro de la Comisión Cas - 2019