

PUESTO N°054

PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE REGISTRO TRIBUTARIO Y RECAUDACION

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) asistente administrativo para la Sub Gerencia de Registro Tributario y Recaudación

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Registro Tributario y Recaudación

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

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

4. Base legal

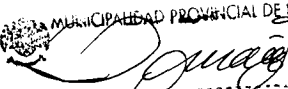
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

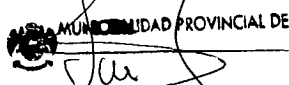
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.


Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

A. Experiencia	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia mayor a 01 año en el sector público y/o privado- Experiencia relacionadas al puesto- Experiencia en atención al usuario
B. Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Responsabilidad, eficiencia y vocación de servicio- Habilidades: análisis, organización de trabajo en equipo, planificación y redacción, alto nivel de comunicación y coordinación.
C. Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none">- Estudios relacionados en atención
D. Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none">- Ofimática- Conocimiento y manejo del Sistema de tramite documentario - SISTRA.- Conocimiento del Sistema de Gestor Integrado Tributario- Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.- El Código Tributario aprobado mediante D.S.N° 133-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.P.C. Hernán López 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. Ruiz Zamora de Acuña
Miembro de la Comisión Cas - 2019

	2013-EF. - TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobada mediante D.S. N° 156-2004-EF.
--	---

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Elaborar oficios, memorándum, informes y otros documentos que se requieren según las indicaciones de Jefe inmediato, para cumplimiento oportuno de las actividades programadas en el Área.
2. Recepcionar, analizar, registrar (SISTRA) y distribuir los documentos que ingresan al despacho del Área
3. Atención y orientación al Público interno y externo a la Entidad.
4. Organizar y mantener actualizado el archivo de acuerdo a las normas vigentes, cuidando y estableciendo la seguridad, conservación y confidencialidad para garantizar la seguridad y cuidado del acervo documentario.
5. Realizar el seguimiento y control de la documentación.
6. Elaborar la base de datos de expedientes ingresados, acciones efectuadas, situación del expediente y otros documentos para su respectivo seguimiento

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
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/1, 300.00. Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.

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.

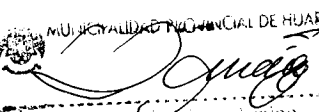
Formatos:


- Asimismo 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.

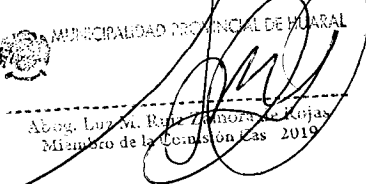
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:

Presentación física del Documento Nacional de Identidad

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 C.P.C. Heriberto José Arango
 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. Luis M. Ruiz Zúñiga de Rojas
 Miembro de la Comisión Cas - 2019