

PUESTO N° 060

PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE DOS (02) TECNICOS ADMINISTRATIVOS PARA LA SUB GERENCIA DE
EJECUTORIA COACTIVA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) técnicos administrativos para la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva

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.

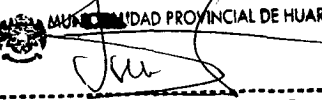
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

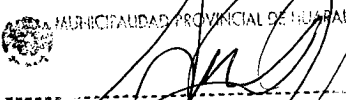
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral no menor de 3 años en el ejercicio de funciones afines al cargo.✓ Experiencia general no menor de (5) año en el sector publico
Competencias	<ul style="list-style-type: none">✓ Iniciativa, Liderazgo, honestidad y confiabilidad.✓ Compromiso y Colaboración y discreción.✓ Disciplina Personal.✓ Capacidad de análisis✓ Confidencialidad y reserva✓ Tolerancia y comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Bachiller y/o profesional en la carrera de Derecho y/o Contabilidad y/o administracion

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.D.C. Huanca Leonardo 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. Ruty Zamora de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo de paquetes informáticos a nivel usuario ✓ Curso de especialización en procedimiento coactivo, derecho municipal, tributario y derecho administrativo.
---	--

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar el proceso de registro de información de costas procesales y gastos administrativos de las diligencias efectuadas dentro del procedimiento coactivo.
- Realizar el proceso de segmentación de obligados tributarios con deudas en cobranza coactiva para recuperación de adeudos, elaborando los informes respectivos.
- Elaboración de cuadros estadísticos de ingresos y saldos.
- Ejecutar actividades de gestión documentaria en la Sub Gerencia con el fin de agilizar los procesos.
- Elaboración de documentos de acuerdo a su competencia.
- Ordenamiento, clasificación, distribución y formación de expedientes coactivos.
- Otras funciones que asigne la sub gerencia.
-


IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

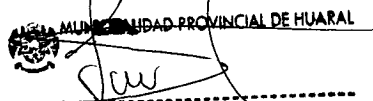
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huaral, Plaza de Armas S/N
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/1, 400.00. Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

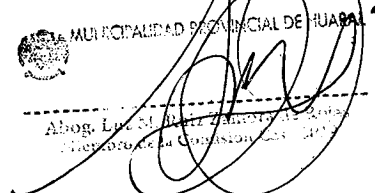
V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 C.P.C. Heredia Lizasoain Aquino
 Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Eudolio Leonardo Requeza Cosme
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Luis Elmer Zamora de Soria
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

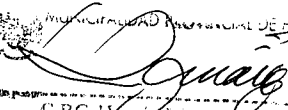
Formatos:


- ✓ 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.

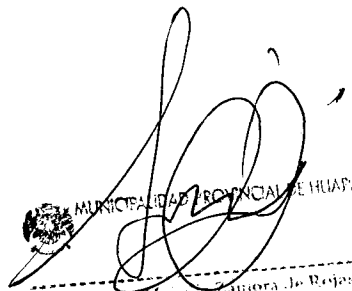
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.R.C. Héctor Lázaro 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 Mercedes Zamora de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019