

**PUESTO N° 133**

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

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA SUB GERENCIA DE EJECUTORÍA COACTIVA NO TRIBUTARIA**

**I.GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de **01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**2. Unidad Orgánica solicitante**

Sub Gerencia De Ejecutoría Coactiva No Tributaria

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

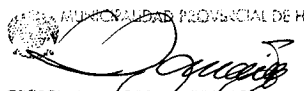
Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública CAS 2019.

**4. Base legal**

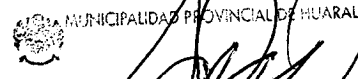
- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
- c. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

<b>REQUERIMIENTOS MÍNIMOS</b>	
<b>A.- Experiencia.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Experiencia laboral no menor de (1) año en el ejercicio de funciones afines al cargo.</li><li>✓ Experiencia no menor de (3) años en el sector público.</li></ul>
<b>B.- Competencias.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Orientación a resultados</li><li>✓ Trabajo en equipo</li><li>✓ Integridad</li><li>✓ Proactividad</li><li>✓ Transparencia, honestidad, eficiencia y responsabilidad.</li></ul>
<b>C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Estudios técnicos culminados o por concluir.</li></ul>
<b>D.-Capacitaciones y Cursos de especialización y/o actualización.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestión Pública</li></ul>

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

<b>E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	✓ Manejo de paquetes informáticos a nivel de usuario.
--	---

### III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Proyectar el proceso de liquidación de deudas no tributarias en estado coactivo, liquidación de costas procesales y gastos administrativos de cobranza coactiva para una correcta captación de ingresos.
- Proyectar resolutivos o correspondencia sobre medidas cautelares aplicables para impulso en el procedimiento de ejecución coactiva respecto de obligaciones de dar hacer o no hacer.
- Registrar información en archivos, sistemas y/o base de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos para su correcta organización y control en coordinación con el auxiliar y ejecutor coactivo.
- Realizar actividades para actualizar la información y la documentación de los expedientes coactivos.
- Consolidar del estado de cuentas de deuda no tributaria y medidas complementarias pendientes de ejecutar para su emisión y entrega al área competente.
- Otras labores asignadas por el Ejecutor Coactivo y/o Sub Gerente de Ejecutoría Coactiva No Tributaria.

### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Municipalidad Provincial de Huaral - Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva No Tributaria.
Duración del contrato.	03 meses a partir de la suscripción del contrato
Retribución mensual.	S/1, 300.00 (Un Mil trecientos con 00/100 Soles) Mensual

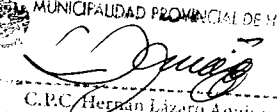
### V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

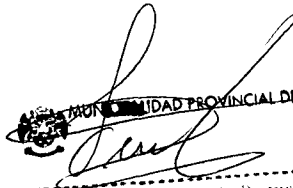
#### 5.1. De la presentación de la Hoja de Vida:

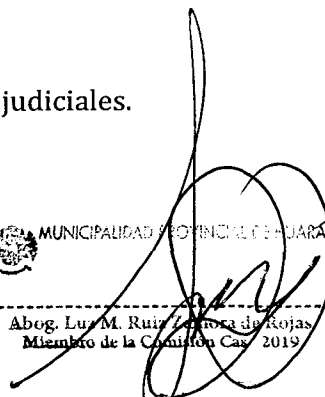
La información consignada en la ficha curricular (Anexo N° 01), tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

#### Formatos:

- ✓ Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.

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

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

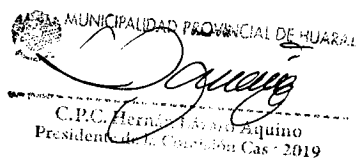
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL  
  
 Abog. Luz M. Ruir / Rosa de Rojas  
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

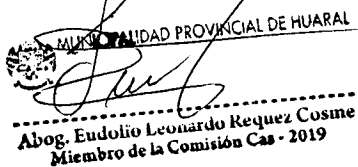
- ✓ Declaración jurada de Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.

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. Hernán Darío 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 María Zamora de Rojas  
Miembro de la Comisión Cas - 2019