



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 003

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar a (01) un Especialista Administrativo II, para los servicios de especialista contable para la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Sub Gerencia de Recursos Humanos

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


Sub Gerencia de Recursos Humanos


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 el Decreto Supremo 075-2018-pcm, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
A.- Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general de 08 años en el sector público y/o privado en funciones similares. ✓ Experiencia específica de 01 año en el sector público y/o privado desempeñando funciones similares.
B.- Competencias	1.- Competencias Genéricas: <ol style="list-style-type: none"> a) Alto nivel de comunicación y coordinación b) Trabajo en equipo c) Mejora continua d) Innovación e) Integridad
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Bachiller de la carrera de Contabilidad y/o afines
D.-Cursos y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos de capacitación como asistente contable y tributario, y curso afines al cargo a desempeñar. ✓ Curso de Redacción de documentos e informes.
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica en el Sistema Integrado de Gestión de Administrativa.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**
 CPC. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**
 Abg. ALBERTO CANGANA MACEDO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**
 LIC. NACY MARILENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Revisar y/o estudiar documentos administrativos y emitir informes respectivos de acuerdo a los requerimientos internos que requiere el área.
- Elaboración de Liquidación de Vacaciones Físicas no gozadas y proporcional trunca solicitadas por los trabajadores.
- Elaboración mensual de PDT PLAME Planilla Electrónica y declaración correspondiente.
- Efectuar el registro de las altas y bajas del personal en el T-Registro.
- Elaboración de liquidaciones devengadas de años anteriores, revisión, verificación de cálculos efectuados e emisión de informe técnico.
- Atender solicitudes de remuneración básica de los trabajadores, y revisión de las planillas físicas de las remuneraciones percibidas de años anteriores para el cálculo de intereses devengadas.
- Elaborar, formular y proponer informes técnicos en materia de la especialidad, según sea requerido e emitir informes de respuesta de acuerdo a lo solicitado.
- Apoyar en brindar la información requerida para la elaboración, ejecución, evaluación del Plan Operativo Institucional, cuadro de necesidades y otros documentos inherentes a la unidad orgánica.
- Apoyo en la entrega de boletas de pagos al personal en general (empleado, obreros, funcionarios y CAS).
- Otras que designe el sub gerente del área, de acuerdo al desarrollo de las actividades que se realiza en el área.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Sede central de la Municipalidad Provincial de Huaral.
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la suscripción del contrato.
Retribución mensual.	S/2,200.00 (Dos mil y 00/100 soles), incluye los impuestos y afiliaciones señaladas por Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

Municipalidad Provincial de Huaral

CPC. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

Abg. ALBERTO CANGANA MACEDO
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

L.C. NANCY MACLEAN CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



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.

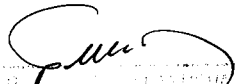
FORMATOS:

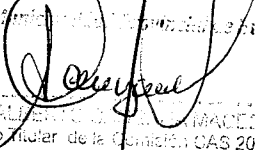
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble remuneración.
- ✓ Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.
- ✓ Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.

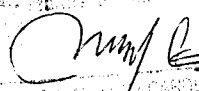
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.


CARLOS MALDONADO
Presidente del Comité CAS 2019-II


Abg. ALBERTO GARCÉS MALACEDA
Miembro titular de la Comisión CAS 2019-II


CARLOS MALDONADO
Miembro titular de la Comisión CAS 2019-II