



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 021

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

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

I. GENERALIDADES.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar los servicios de 01 (un) Analista Administrativo II, como liquidador de Impuestos.

2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

Subgerencia de Registro Tributario y Recaudación

3. UNIDAD O ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Subgerencia de Recursos Humanos

4. BASE LEGAL.

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
A. EXPERIENCIA	- Experiencia general mayor a 01 año en el sector público y/o privado - Experiencia específica 01 año en funciones similares
B. COMPETENCIAS	- 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.	- Egresado universitario o bachiller en administración, contabilidad o afines.
D. Curso y/ o estudios de especialización.	- Curso en tema relacionado a Tributación. - Curso en Ofimática
E. Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Conocimiento y manejo del Sistema de trámite documentario – SISTRA. - Conocimiento del Sistema de Gestor Integrado Tributario - Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. - El Código Tributario aprobado mediante D.S.N° 133-2013-EF. - TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobada mediante D.S. N° 156-2004-EF.

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. NACY MARLENE CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Apoyo en la emisión y cálculo del Impuesto al Patrimonio vehicular
2. Apoyo en la emisión y cálculo del Impuesto de alcabala
3. Validación de requisitos para el convenio de fraccionamiento de deudas tributarias y no tributarias.
4. Emisión de estados de cuenta (Arbitrios – Predial)
5. Elaboración de cartas (subsanción de expedientes)
6. 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.
7. Recepcionar, analizar, registrar (Sistema de Tramite Documentario) y distribuir los documentos que ingresan al despacho del Área
8. Atención y orientación al Público interno y externo a la Entidad.
9. 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.
10. Realizar un seguimiento correcto y oportuno de los expedientes que son de competencia de esta sub gerencia, así como su atención correspondiente.
11. Elaborar la base de datos de expedientes ingresados, acciones efectuadas, situación del expediente y otros documentos para su respectivo seguimiento.
12. Otras funciones que se le asignen su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Sede Central de la Municipalidad Provincial de Huaral ubicado en el Palacio Municipal - Plaza de armas S/N
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la suscripción del contrato.
Retribución mensual.	S/.1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles), Incluye los impuestos y afiliaciones de señaladas por ley.

Municipalidad Provincial de Huaral

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

Municipalidad Provincial de Huaral

 Abg. M. ANTONIO C. ZOLA PACHECO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. NANCY MARLENY CÁRDENAS RODRÍGUEZ
 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.


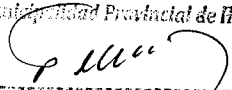
FORMATOS:

- ✓ 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.


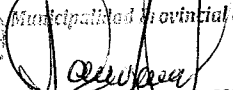
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.


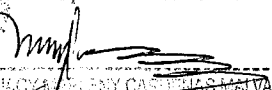
Presentación física del Documento Nacional de Identidad.


Municipalidad Provincial de Huaral


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


Municipalidad Provincial de Huaral


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


Municipalidad Provincial de Huaral


LIC. NANCY CASTAÑEDA MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II