

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

CONVOCATORIA 2019 - V **CONCURSO CAS 159-2019-MPHCO.**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
01 AUXILIAR DE ARCHIVO PARA LA SUB GERENCIA DE TRIBUTACION DE LA
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUÁNUCO.**

I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO, con domicilio legal en el Jr. General Prado N° 750 – Huánuco

2. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, los servicios de 01 Auxiliar de Archivo para la Sub Gerencia de Tributación de la Gerencia de Administración Tributaria, en el ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de Huánuco a requerimiento del Sub Gerente de Tributación de la Gerencia de Administración Tributaria mediante **Informe N° 509-2019-MPHCO-GAT/SGT.**

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Sub Gerencia de Tributación

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, estará a cargo de la Comisión Permanente para concurso CAS en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución **Gerencial N° 010-2019-MPHCO-GM.**

5. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- 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.
- Resolución de Alcaldía N° 834-2017-MPHCO/A, que aprueba la Directiva N° 005-2017-MPHCO. “Procedimiento para la contratación Administrativa de Servicios de Personal” CAS.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

Nombre del Servicio	Auxiliar de Archivo
----------------------------	----------------------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: SUB GERENCIA DE TRIBUTACION

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Contratar los servicios de un **(01) Auxiliar de Archivo** para la Sub Gerencia de Tributación, para el cumplimiento de las funciones objetivas.

FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Recepción y entrega en forma diaria de Files y documentos solicitados por el personal de la Sub Gerencia de Tributación.
2.	Clasificar y codificar la documentación de la Sub Gerencia de Tributación.
3.	Mantener actualizado el archivo de la Sub Gerencia de Tributación.
4.	Ordenamiento y Archivo de diversos documentos de cada Contribuyente en su File personal.
5.	Foliación y registro de documentos en cada file de contribuyente.
6.	Otras funciones que el Sub Gerente de Tributación delegue.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Estudiante universitario del 5To. Año en las carreras de Contabilidad, administración y/o economía.
Experiencia General:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiencia laboral mínima de un (01) año en el Sector Público y/o Privado.
Experiencia Específica:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mínima de 06 meses en labores afines al cargo.
Conocimientos y/o capacitaciones:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitación en temas archivísticos y manejo de documentos. ▪ Conocimiento en aplicativos informáticos.
Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compromiso ▪ Responsabilidad ▪ Eficiencia ▪ Vocación de Servicio ▪ Adaptabilidad – Flexibilidad ▪ Comunicación ▪ Iniciativa ▪ Tolerancia a la presión ▪ Trabajo en Equipo

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Municipalidad Provincial de Huánuco
Duración del Contrato	3 meses, inicio, desde la suscripción del contrato
Remuneración Mensual	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esa modalidad.

