



Municipalidad de Lurín

PROCESO CAS N° 007-2018-ML

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 CAJERO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un Cajero para la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Lurín, del distrito de Lurín.

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

Sub Gerencia de Tesorería.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- a) Decreto legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) 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.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	-Experiencia mínima 02 años en el sector público y/o privado. -Experiencia en el sector público.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios.	Egresado Técnico Superior de la carrera de Administración Bancaria.
Conocimiento	Sistema Integral de Administración Financiera-SIAF.
Competencias	—Honestidad. —Responsabilidad —Organización



Municipalidad de Lurín

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar la apertura y cierre de caja en las diferentes agencias establecidas para realizar la recaudación de pagos.
2. Efectuar cobros por conceptos de impuestos Municipales, ingresos directamente recaudados por la Municipalidad de Lurín y otros ingresos de acuerdo a la norma vigente.
3. Controlar y verificar el ingreso diario de caja para tener mejor control de la recaudación realizada.
4. Aplicar técnicas de reconocimiento de la validez o falsificación de monedas o billetes a fin de evitar las pérdidas generadas por billetes falsificados.
5. Coincidir toda la recaudación en el Sistema de caja y realizar el cuadro correspondiente, a fin de coincidir con el reporte final como la sumatoria por códigos de ingreso.
6. Realiza buena atención al contribuyente para realizar una certera determinación del impuesto.
7. Otras actividades relacionadas al puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Sub Gerencia de Tesorería.
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/ 1,450.00 (mil cuatrocientos cincuenta con 00/100 Soles), incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones



Municipalidad de Lurín

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA
	Aprobación de la Convocatoria	Martes, 18 de setiembre del 2018	Subgerencia de Recursos Humanos
	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo. (www.empleosperu.gob.pe)	Martes, 18 de setiembre del 2018	Subgerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de Convocatoria en el portal de la Institución	Martes, 02 de octubre del 2018	Subgerencia de Recursos Humanos
2	Inscripción de Postulante; los interesados, deberán hacer llegar su Currículum Vitae documentado, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Recursos Humanos, haciendo referencia a la Postulación: PROCESO CAS N°.....	Miércoles 10 de octubre de 2018	Subgerencia de Recursos Humanos.
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato.	Jueves 11 de octubre de 2018 de (09:00 am - 12:00 pm)	Comisión Evaluadora de Méritos
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular Se publicará en la página Web de la municipalidad, un acta conteniendo los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales, solo a los postulantes que alcanzaron puntaje aprobatorio, siendo el mínimo puntaje treinta puntos.	Jueves 11 de octubre de 2018 (03:00 pm - 05:00 pm)	Subgerencia de Recursos Humanos.
5	Entrevista Personal	Viernes 12 de octubre de 2018.	Comisión Evaluadora de Méritos
6	Publicación de Acta con Resultados Finales	Lunes 15 de octubre de 2018	Subgerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
7	Suscripción de Contrato	Martes 16 de Octubre de 2018	Subgerencia de Recursos Humanos



Municipalidad de Lurín

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. La información consignada en la hoja de vida 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.
2. Documentación Adicional:
 -) Solicitud del Postulante, dirigida al presidente de la Comisión, (Anexo N° 4)
 -) Declaración Jurada que exprese no tener impedimento de contratar con el estado, entre otros, (Anexo N° 5)
 -) Copia simple del Documento Nacional de Identidad