

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

ANEXO N° A

PERFILES DE PUESTO

CAS CONVOCATORIA DE

TRANSICIÓN N° 002-2021-MDM

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) EJECUTIVO(A) I

CÓDIGO: 010-2021-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Ejecutivo(a) I, para el Equipo del Departamento de Control, Recaudación y Autorizaciones Comerciales de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Control, Recaudación y Autorizaciones Comerciales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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) Decreto de Urgencia N° 083-2021 y demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico	Profesional titulado en Derecho, Economía, Contabilidad, Administración y/o afines, colegiado y habilitado.
Conocimientos para el puesto	- Conocimiento amplio del sistema tributario. - Manejo del Sistema de Recaudaciones. - Manejo del Sistema informático (Word, Excel, Siam Soft). - Conocimiento de Políticas Tributarias.
Experiencia	Dos (02) años en el sector Público y/o Privado.

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

Curso y/o programas de especialización	Sistema o estudios en tributación, impuesto predial y arbitrios, etc.
Competencias	- Alto sentido de responsabilidad y capacidad de trabajo en equipo. - Iniciativa y creatividad. - Honestidad y espíritu de servicio. - Adaptabilidad al cambio, trabajo bajo presión orientado al cumplimiento de metas y objetivos. - Disponibilidad para trabajar en horario variado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Las que están establecidas en el MOF y en el ROF como jefatura del Departamento de Control, Recaudación y Autorizaciones Comerciales.
- Responsable del cumplimiento de la Meta 2 referida a la mejora de la recaudación del Impuesto Predial.
- Realizar las coordinaciones necesarias para la implementación del Sistema del MEF.
- Implementar mecanismos tendientes a mejorar la cobranza de los tributos en general.
- Participar de operativos de control y fiscalización para el cumplimiento de las metas y objetivo del Departamento y de la Sub Gerencia de Administración Tributaria.
- Ejercer pleno control del personal bajo su mando.
- Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato o el que haga sus veces.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2021.
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) ICÓDIGO: 011-2021-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Auxiliar Administrativo(a), para el equipo del Departamento de Comercialización y Policía Municipal de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Comercialización y Policía Municipal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Majes.

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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) Decreto de Urgencia N° 083-2021 y demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico	Estudios técnicos o profesionales de las carreras profesionales.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Computación, conocimientos de la Ley Orgánica de Municipalidades, Normas, Leyes y Ordenanzas.
Experiencia	Seis (06) meses en el sector Público y/o Privado
Curso y/o programas de especialización	Cursos en trámites administrativos.
Competencias	- Lealtad institucional. - Trabajo en equipo.

PROCESO CAS N° 002-2021-MDM

	• Vocación de servicio público.
--	---------------------------------

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Actualización de datos de comerciantes de mercados.
- Levar el control actualizado del pago mensual por concepto del derecho de uso del puesto de venta.
- Elaborar y determinar por giro o rubro para el traslado de los comerciantes.
- Otras funciones que le sean asignadas por su Jefe inmediato o el que haga sus veces.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.