



**PUESTO N° 122**

**PROCESO CAS N° 001-2020-MPH-CAS**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA I; PARA LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la Convocatoria.**

Contratar los servicios de (01) **Analista I**, para realizar labores en procedimiento administrativo sancionador.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante.**

Sub Gerencia de Fiscalización y Control.

**3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación.**

Sub Gerencia de Recursos Humanos y el Comité Encargado del Proceso CAS, designado con Resolución de Alcaldía N° 045-2020-MPH.

**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 Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2015-PCM.
- c. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

<b>REQUERIMIENTOS MINIMOS</b>	
A.- Experiencia	Experiencia mínima 01 año, en sector público y/o privado. Experiencia específica en funciones similares.
B.- Competencias	Organización y planificación, mejora continua, trabajo en equipo, innovación, proactividad, comunicación efectiva, confidencialidad, solución de problemas y transmisión de conocimientos.
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Bachiller universitario y/o egresado.
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Computación y ofimática Gestión Estratégica Municipal Diplomado Especializado en Procedimiento Administrativo Sancionador
E.- Conocimiento para el cargo	En Procedimiento administrativo sancionador/ Disciplinario Ley Procedimiento Administrativo General. Ley Orgánica de municipalidades. Instrumentos legales municipales. Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública. Conocimientos de SIAF



Municipalidad Provincial de Huaral

C.P. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS  
Presidente de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

ABG. OSVER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CARRERAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



Municipalidad Provincial de Huaral

### III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Dirigir y orientar las actuaciones previas o preliminares (investigación, averiguación e inspección) las circunstancias que justifiquen el inicio del PAS.
2. Verificar y dirigir los actos de inicio del Procedimiento Sancionador.
3. Evaluación y pronunciamiento de documentación de expedientes administrativos.
4. Evaluación de los descargos de los infractores, seguimiento del Proceso Sancionador.
5. Evaluación de solicitudes de prórroga de plazos para subsanación de infracciones.
6. Estudiar y emitir Informe Final de Instrucción sobre expedientes especializados, ejecución de actividades especializadas de cierta complejidad de asistencia profesional, participar en comisiones y/o reuniones de coordinación para solucionar problemas.
7. Elaboración de Resolución Sub-Gerencial de Anulación, revisión, opinión, rectificación y formulación técnica de procedimiento de expedientes de sanción y otras funciones que le asigne el Sub-Gerente de Fiscalización y Control.
8. Revisión, elaboración, modificación y/o elaboración de documentos administrativos institucional.
9. Proyectar los informes legales para absolver consultas de los diferentes órganos de línea de la Entidad.
10. Proyectar informes en materia de normatividad en procedimiento administrativo sancionador.
11. Resolver los pedidos formulados por el superior jerárquico en materia sancionadora.
12. Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por el Sub Gerente de Fiscalización y Control.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	Municipalidad Provincial de Huaral
Duración del contrato.	3 meses, a partir de la firma del contrato.
Retribución mensual	S/1,600.00 mensual, incluye impuestos y afiliaciones de ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
C.P. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS  
Presidente de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
ABG. OSVER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020



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.

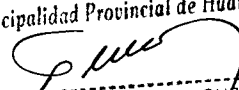
#### FORMATOS:

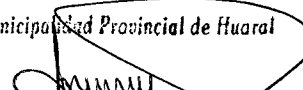
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble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

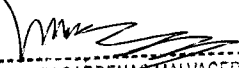
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

### 5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
ABG. OSVER FLORES CHAVEZ  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020

Municipalidad Provincial de Huaral  
  
LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA  
Miembro Titular de la Comisión CAS I - 2020