

PUESTO N°129

PROCESO CAS N° 001 – 2019 – MPH - CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ASISTENTES ADMINISTRATIVOS EN PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, PARA LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) asistente administrativo para la Sub Gerencia de Fiscalización y Control

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Fiscalización y Control

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección para el proceso de Convocatoria Pública CAS 2019.

4. Base legal

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

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.

Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia	Experiencia mínima de 05 años en el sector público y/o privado.
B.- Competencias	Organización y planificación Mejora continua Trabajo en equipo y empatía con los compañeros Innovación Proactividad Comunicación efectiva Confidencialidad Resolución de problemas. Transmisión de conocimientos
C.- Formación Académica	Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y Habilitado.
D.- Curso Y/O Estudios De Especialización	- Residente de obras públicas. - Identificación y formulación y evaluación de proyectos de saneamiento. - Promoción de la normatividad para el diseño y construcción de edificaciones seguras - Software s10 modulo presupuestos inc. Ms Project.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
César Lavado Aquino
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Abog. Eudolfo Leonardo Requena Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
Abog. Luz M. Ruiz Zamora de Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019


	<ul style="list-style-type: none"> -Independizaciones y habilitaciones de urbanas de predios. -Ofimática a nivel intermedio. -Autocad a nivel intermedio. -Watercad a nivel intermedio. -Sewercad a nivel intermedio.
E.- Funciones A Desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> - Ley Orgánica de municipalidades. - Instrumentos legales municipales. - Ley Nacional de Edificaciones N°29090, y su reglamento.


III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO


- Preparar y redactar informes para su aprobación y despacho por el subgerente de Fiscalización y Control.
- Elaboración de informes y proyectos de Resolución de acuerdo al procedimiento administrativo sancionador.
- Emitir informes sobre expedientes especializados del procedimiento sancionador, participar y proponer aportes para solucionar problemas.
- Formulación técnica de procedimiento de expedientes de sanción y otras funciones que le asigne el subgerente de Fiscalización y control.
- Atención de expedientes ingresados por los administrados y otras actividades requeridas por el subgerente de Fiscalización y Control.
- Evaluación de los descargos de los infractores, seguimiento del proceso sancionador.
- Evaluación de solicitudes de prórroga de plazos para subsanación de infracciones.
- Apoyo en el análisis de Ordenanzas Municipales, Reglamentos y Normas Municipales.
- Participar en la mejora continua de los procedimientos de la Subgerencia de Fiscalización y Control.
- Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por el Subgerencia de Fiscalización y Control.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huaral, Plaza de Armas S/N


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 C.P.A.C. Heriberto Azaró Argueta
 Presidente de la Comisión Cas - 2019


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 Abog. Eudolio Leonardo Requeza Cosme
 Miembro de la Comisión Cas - 2019


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
 Abog. Luz M. Ruiz Zamora de Rojas
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/1,400.00 Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

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.

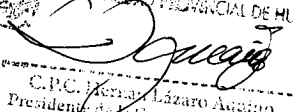
Formatos:

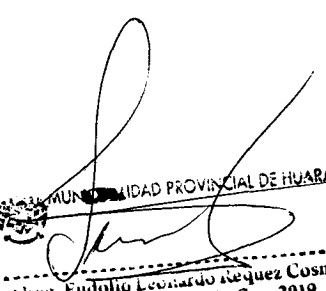
- Asimismo adjuntar el Currículum Vitae documentado.
- Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales ni judiciales.
- Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- Declaración jurada de Nepotismo.
- Declaración jurada de deudores alimentarios morosos.
- Declaración jurada de no percibir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

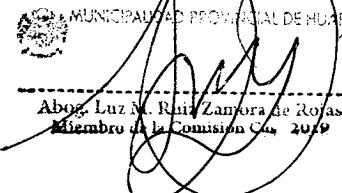
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 C.P.C. Hernán Lizaro Aguirre
 Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Eudolfo Leonardo Nequez Cosme
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Luz M. Rini Zamora de Rojas
 Miembro de la Comisión Cas - 2019