

PUESTO N°130

PROCESO CAS N° 001 - 2019 - MPH - CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR GENERAL DE OPERACIONES PARA LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) coordinador general 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.

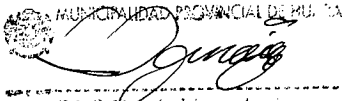
Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

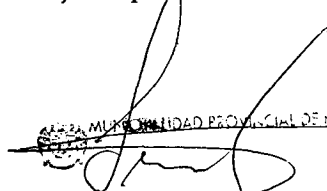
II. PERFIL DEL PUESTO

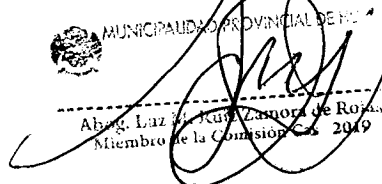
REQUERIMIENTOS MINIMOS	
A.- Experiencia.	Experiencia mínima de 02 años en institución pública en labores de Fiscalización o similares. Tener brevete A2A vigente.
B.- Competencias.	Trabajo en equipo Integridad Liderazgo Innovación
C.- Formación Académica, grado académico/o nivel de estudios.	Secundaria completa de preferencia licenciados de la FF.AA y/o PNP -Talla 1.68
D.-Curso y/o estudios de especialización.	Procedimiento Administrativo sancionador
E.- Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Similares al puesto. - Fiscalización, manejo de Notificaciones, - Levantamiento de Actas. - Ordenanza Municipal N° 011-2014 y 023-2017-MPH.

III. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Gestionar el manejo de personal de campo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTAL

C.F.C. Herón Livare Aquino
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTAL

Abog. Eudon
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTAL

Abog. Luz María Zamora de Rosas
Miembro de la Comisión Cas - 2019

- Determinar y asignar puntos de control para el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales.
- Distribuir al personal de inspectores según sus zonas determinadas para aplicar el procedimiento administrativo sancionador para quienes infrinjan las Ordenanzas Municipales.
- Elaborar estrategias para la erradicación del comercio ambulatorio en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico y Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Control de personal de campo.
- Elaboración y redacción de actas de fiscalización (actuaciones previas del Procedimiento administrativo sancionador-PAS).
- Trasladar la notificación de cargo (notificar), constatar, fiscalizar, verificar y hacer un seguimiento minucioso a los establecimientos que no cumplen con las normas establecidas según las ordenanzas municipales.
- Realizan operativos en diversos puntos de la ciudad en conjunto con la Policía Nacional del Perú, Serenazgo, Fiscalizadores, Gobernador, la Fiscalía, Personal del Hospital de Huaral, SENASA, entre otras Instituciones del Estado o Instituciones Particulares.
- Prestan apoyo a las distintas Sub-Gerencias o Gerencias de la Municipalidad Provincial de Huaral, en sus intervenciones.
- Entrega de resoluciones sub gerenciales y gerenciales, cartas, oficios a los administrados.
- Notificar las Obras que se encuentran en proceso de construcción, edificación, demolición y/o remodelación, que no cuenten con la respectiva Licencia de Obra; así como los establecimientos comerciales sin la respectiva licencia de funcionamiento, Certificado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, entre otras acciones u omisiones administrativas pasibles de sanción.
- 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, Plaza de Armas S/N
Duración del contrato	03 meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/1,500.00 Incluye Impuestos y afiliaciones señaladas por la ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

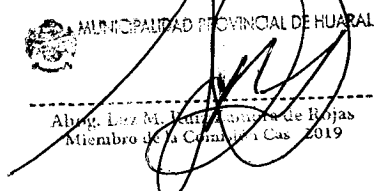
V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 C.P.C. Luz María Pazaco Aquino
 Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Eudonio Leonardo Requez Cosma
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

 Abog. Luz María Pazaco Aquino
 Miembro de la Comisión Cas - 2019

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.

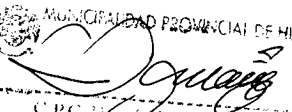
Declaración jurada de gozar de buena salud física y mental.

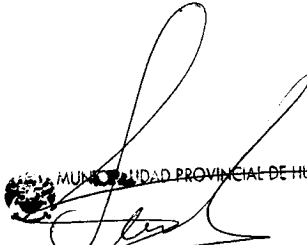
Declaración jurada de no tener inhabilitación para contratar con el Estado.

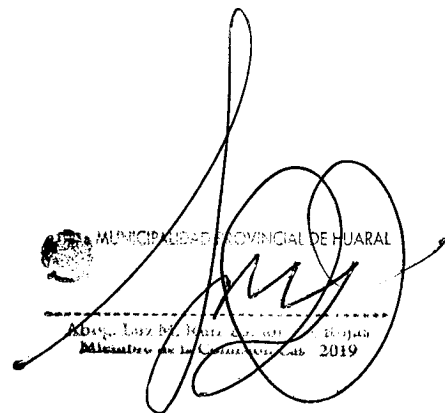
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>

5.2. Documentación adicional, el día de la Entrevista:

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

C.P.C. Eudolio Lázaro Aquino
Presidente de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Eudolio Leonardo Requez Cosme
Miembro de la Comisión Cas - 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

Abog. Luis Beltrán Rojas
Miembro de la Comisión Cas - 2019