



Municipalidad Provincial de Huaral

PUESTO N° 108

PROCESO CAS N° 002-2019-MPH-CAS

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria.

Requerir los servicios de un (01) Especialista Administrativo II, como Especialista 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.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM- Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849-Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Las demás disposiciones que resulten al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	
A.- EXPERIENCIA	- Experiencia general 01 año en el sector público o privado. - Experiencia específica de 06 meses en un puesto similar o parecido al que postula.
B.- COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organización y planificación ✓ Mejora continua ✓ Trabajo en equipo y empatía con los compañeros ✓ Innovación ✓ Proactividad ✓ Comunicación efectiva ✓ Confidencialidad ✓ Resolución de problemas. ✓ Transmisión de conocimientos

Municipalidad Provincial de Huaral

 CPC. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
 Presidente de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 Abg. ALBERTO CANGANA MACEDO
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

Municipalidad Provincial de Huaral

 LIC. NANCY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
 Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II






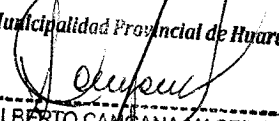
Municipalidad Provincial de Huaral


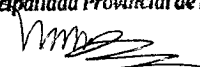
C.- Formación Académica	Bachiller, egresado universitario o con estudios universitarios no menores de seis semestres académicos de la carrera de Derecho y Ciencias Políticas.
D.- Curso Y/O Estudios De Especialización	- Curso en computacion y ofimatica - Curso en Gestion Estrategica Municipal - Diplomado Especializado en Procedimiento Administrativo Sancionador - Asistencia a cursos y conferencias en derecho
E.- Conocimientos	- Procedimiento administrativo sancionador / Disciplinario - Elaboración de Informes Finales de Instrucción. - Modificatoria de la Ley 27444-LPAG. - TUO de la Ley Procedimiento Administrativo General. - Ley Orgánica de municipalidades. - Instrumentos legales municipales. - Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Ordenanza Municipal N° 011-2014-MPH. - Ordenanza Municipal N° 023-2017-MPH. - Conocimientos de SIAF

III- FUNCIONES A DESARROLLAR:

- ✓ Dirigir y orientar las actuaciones previas o preliminares (investigación, averiguación e inspección) las circunstancias que justifiquen el inicio del PAS.
- ✓ Verificar y dirigir los actos de inicio del Procedimiento Sancionador.
- ✓ Evaluación y pronunciamiento de documentación de expedientes administrativos para el área de la sub gerencia 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.
- ✓ Atención y orientación al administrado sobre el Procedimiento Administrativo Sancionador.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Revisión, elaboración, modificación y/o elaboración de documentos administrativos institucional.
- ✓ Proyectar los informes legales para absolver consultas de los diferentes órganos de línea de la Entidad.
- ✓ Proyectar informes en materia de normatividad en procedimiento administrativo sancionador.
- ✓ Resolver los pedidos formulados por el superior jerárquico en materia sancionadora.
- ✓ Dar atención a solicitudes de apoyo interinstitucional.
- ✓ Realizar otras funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignados por el Sub Gerente de Fiscalización y Control.

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

CPC. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

Abg. ALBERTO CAMACHO MACEDO
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 **Municipalidad Provincial de Huaral**

LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II



Municipalidad Provincial de Huaral

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	SEDE CENTRAL DE LA Municipalidad o Locales Descentralizados
Duración del contrato.	03 meses apartir de la suscripción de contrato
Retribución mensual.	S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles). Incluye impuestos y afiliaciones señaladas por ley.

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.


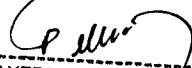
FORMATOS:


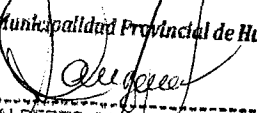
- ✓ Curriculum Vitae documentado.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Policiales, ni Judiciales.
- ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes Penales.
- ✓ Declaración jurada no Nepotismo.
- ✓ Declaración jurada de deudores alimentarios morosos
- ✓ Declaración jurada de no percibir doble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


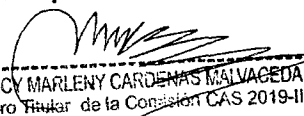
Ver: <http://www.munihuaral.gob.pe>.

5.2 Documentación adicional, el día de la entrevista.

Presentación física del Documento Nacional de Identidad.

 Municipalidad Provincial de Huaral

CPC. PRAXEDES VILLANUEVA CUBAS
Presidente de la Comisión CAS 2019-II

 Municipalidad Provincial de Huaral

Abg. ALBERTO CANGAMA MACEDO
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II

 Municipalidad Provincial de Huaral

LIC. NACY MARLENY CARDENAS MALVACEDA
Miembro Titular de la Comisión CAS 2019-II