



COD-015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE 01 FISCALIZADOR (A)

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de 01 Fiscalizador(a).

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas.

4. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de 01 años (Sector Público) en labores relacionadas en Fiscalización en Gestión Municipal.
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o nivel de estudios.	- Con estudios de egresado Universitario y/o Técnico Profesional en Computación e Informática, Contabilidad y carreras afines.
Cursos y/o Estudios de Especialización.	- Tener conocimiento en Microsoft office, y/o cursos o talleres de especialización en Gestión, Control y Sistema Tributario en Entidades Públicas y/o similares.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Realizar el requerimiento de la licencia de edificación a los propietarios de las construcciones.
- Realizar la Notificación Preventiva de sanción al propietario de la edificación existente, para que proceda a regularizar la licencia.
- Realizar la Notificación de Sanción en caso de que no regularicen su trámite administrativo.
- Realizar el informe de valorización de la obra que respalde la emisión de la resolución de sanción y entregar al Asistente en forma semanal el reporte en digital.
- Fiscalizar las edificaciones, obras menores y acumulación de agregados y/o desmontes que se construyen y/o depositan en la vía pública en la jurisdicción del distrito.
- Realizar los informes quincenales de las acciones realizadas, al responsable del sistema de fiscalización
- Otros que solicite la Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL CAS
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
LEY N° 24682

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Huamanga, Distrito Ayacucho, Provincia Huamanga, Departamento Ayacucho.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción de contrato. Periodo de prueba 03 meses.
Remuneración Mensual	S/ 1,300.00 Soles.
Otras condiciones esenciales del contrato	La Remuneración mensual incluye montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Querido

Hagamos historia!