

PROCESO CAS N°004-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TREINTA (30) FISCALIZADOR ADMINISTRATIVO PARA LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de treinta (30) personas naturales como Fiscalizador Administrativo de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de Fiscalización Administrativa

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

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 de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- m. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- i. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No menor a 03 meses de experiencia laboral general en el Sector Público o Privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso • Integridad • Iniciativa • Adaptabilidad • Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de Normas Legales en Procedimientos Administrativos de Sanción.





III. **CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Redactar Partes Internos de las ocurrencias e incidencias durante su servicio.
- b) Participar en operativos de retención de bienes del comercio informal
- c) Erradicar el Comercio ambulatorio.
- d) Orientar al Administrado de procedimientos administrativos sancionador.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Fiscalización Administrativa
Duración del contrato	01 de octubre al 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 1600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

