



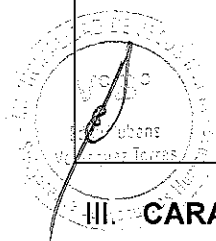
CAS N.º 31 – 2019-MDJM
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (20)
APOYO II

I. OBJETIVO DE LA CONVOCATORIA

Evaluar y monitorear los Proyectos de Inversión Pública en el marco de los principios, normas y métodos del Sistema Nacional de Inversión Pública a fin de optimizar el uso de los recursos públicos.

II. PERFIL DE PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia (1) | 01 año en Fiscalización Municipal como mínimo y/o en puestos similares. |
| Competencias (2) | Proactividad, control, adaptabilidad, iniciativa, empatía, creatividad/innovación, comunicación oral, cooperación. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3) | Educación Secundaria (presentar certificado de estudio o declaración jurada de haber culminado estudios secundarios) |
| Cursos y/o estudios de especialización | No indispensable |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5) | Conocimiento en temas de Fiscalización Municipal. Manejo de paquetes de informática a nivel usuario Conocimiento del proceso de Notificación basados en lo establecido en la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General Atención de documentos de quejas vecinales |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. Velar por el cumplimiento de leyes, resoluciones y otras disposiciones sobre especulación, adulteración y acaparamiento, sobre construcciones, ornato y otras dejando las correspondientes notificaciones de infracción.



- b. Controlar y hacer cumplir las disposiciones correspondientes sobre seguridad, higiene y otras en los establecimientos comerciales, industriales y/o de servicios a través de Inspeccionar los establecimientos que soliciten licencias de funcionamiento u otras autorizaciones a fin de verificar su adecuación a las normas técnicas vigentes.
- c. Realizar inspecciones de campo a mérito de las quejas formuladas por los contribuyentes del Distrito
- d. Aplicación de Sanciones Administrativas establecidas en el Reglamento de Aplicación de sanciones empleando para ello el Cuadro Único de Infracciones y sanciones Administrativas vigentes en el Distrito.
- e. Apoyar en los Operativos programados por la subgerencia de Fiscalización y Transporte.
- f. Redactar Actas y PÍAS.
- g. Realizar otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Sub Gerencia de Fiscalización y Transporte Jr. Cápac Yupanqui N° 1520- Jesús María |
| Remuneración mensual | S/. 1,600.00 (Mil seiscientos soles), incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |
| Duración del contrato | 03 meses |
| Otras condiciones del contrato | Sujeto a renovación, en caso sea requerido por el área usuaria. |

