



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**PROCESO CAS N° 027-2020- SGRH  
REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SERVICIOS DE UN(A) INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un(a) **(A) INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)** para la Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

**2. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

**Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico**

**3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Subgerencia de Recursos Humanos

**4. Base Legal**

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
Formación Académica	Bachiller en Derecho, Ingeniería Civil o Arquitectura
Cursos y/o estudios de Especialización	-No aplica
Conocimientos	-Conocimiento en Ofimática a nivel usuario o básico -Conocimiento en ordenanzas municipales, licencias en general, anuncios y comercio ambulatorio
Experiencia	Experiencia general: No menor de (01) año en el sector público y/o privado. Experiencia específica: No menor de (06) meses en el sector público ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Habilidades y Competencias	Objetividad, pensamiento estratégico, facilidad de expresión verbal y escrita y confidencialidad



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC**  
**SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

1. Apoyar en la evaluación técnica de licencia por funcionamiento.
2. Apoyar y/o elaborar normas respecto al comercio ambulatorio para el ordenamiento en el distrito.
3. Apoyar y/o realizar la evaluación técnica de anuncios publicitarios según las normas vigentes.
4. Realizar reportes cuando la oficina lo solicite.
5. Apoyar en las labores administrativas para el trámite interno con las demás unidades orgánicas.
6. Otras labores que le asigne la Gerencia.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacámac.
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/ 2,200.00 (Dos Mil Doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS