PROCESO CAS Nº 36-2019-SGRH

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO: AUXILIAR DE FISCALIZACIÓN

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
   Contratar los servicios de diez **(10) AUXILIARES DE FISCALIZACIÓN**.

2. **Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante**
   GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de Especialización	No indispensable
Conocimientos	Charla de inducción o capacitación en técnicas en fiscalización municipal.
Experiencia	**Experiencia General:** No menor a 03 (tres) meses en el sector público y/o privado **Experiencia Especifica:** No menor a 03 (tres) meses en el sector público ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Habilidades y Competencias	Proactivo, con alto sentido de responsabilidad y vocación de servicio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1. Apoyar en las inspecciones de control y fiscalización en las líneas de acción de Comercialización, Urbanismo, Seguridad, Moral y Orden Público, Contaminación Ambiental, Ornato, Salubridad, Espectáculos Públicos, entre otros.
2. Apoyo en los programas preventivos de difusión de normas municipales en el distrito de Pachacámac.
3. Participar en las operaciones de fiscalización, de investigación y difusión, de control de sanciones de fiscalización y control de las disposiciones municipales.
4. Redactar y suscribir Informes de actividades de campo.
5. Otras actividades que disponga la gerencia, inherentes a la fiscalización municipal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacamac
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/. 2034.00 (DOS MIL TREINTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

4.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.

4.2 Presentar la documentación que sustente ***sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria***.

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A

Pachacámac, 05 de junio de 2019.