



CÓDIGO 008

**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).

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Unidad de Fiscalización y Control.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen de Contratación Administrativo de servicios.
- b. 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.
- c. Ley N° 29849 Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales (CAS).
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral.	- No menor de un (01) en el sector público y/o privado,
Competencias y/o Habilidades.	- Ser proactivo, con valores personales, trabajo bajo presión y vocación de servicio.
Formación Académica y/o nivel de estudios.	- Egresado, Bachiller o Título Técnico en las distintas carreras.
Certificado, constancia, cursos y/o estudios de especialización.	- Manejo de programas Office: Word, Excel, Power Point.
Requisitos para el cargo y/o puesto: mínimo indispensable	- Tener conocimiento de los Documentos de Gestión: Cuadro de Infracciones y Sanciones Administrativas (CISA) y el régimen de Aplicación de Infracción y Sanciones Administrativas (RAISA). Estipulado la Ordenanza Municipal N° 01-2018

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- a) Fiscalizar el cumplimiento de las normas municipales por parte de los administrados.
- b) Emitir el acta de fiscalización al realizar la respectiva fiscalización y haber detectado la comisión de una presunta infracción.





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 e Impunidad"

- c) Emitir la Resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionador y notificar al administrado.
- d) Ejecutar la Resolución de medida cautelar y notificar al administrado que el RAISA le faculta.
- e) Realizar las demás acciones que sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- f) Realizar el acta de constatación de hacerse realizado una constatación posterior a la emisión de la resolución de inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- g) Elaborar el Informe Final de Instrucción, acompañado con sus anexos.
- h) Cumplir con las funciones requeridas para dar Cumplimiento al Régimen de Aplicación Infracción y Sanciones Administrativas (RAISA).
- i) Realizar otras funciones que le asigne su Jefe Inmediato Superior.

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.



HUAMANGA
Querida

Hagamos historia!