



**PROCESO CAS N°055-2020-MLV
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE VEINTISIETE (27) SUPERVISORES(AS) DE FISCALIZACIÓN MUNICIPAL
GREP (RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PUBLICOS)**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El presente proceso tiene como objetivo contratar los servicios veintisiete (27) Supervisores(as) de Fiscalización Municipal Grep (Recuperación de Espacios Públicos)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Fiscalización y Control.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N° 1498, otorga accesibilidad al Certificado Único Laboral para personas adultas ante el impacto del COVID-19.

II. PERFIL DEL PUESTO

EXPERIENCIA	DETALLE
Experiencia	1.Experiencia general mínima, de un (01) año en labores como fiscalizador y/o supervisor y/o puestos equivalentes en el sector público
Competencias para el puesto:	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo 3. Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	1. Egresados de carreras universitarias y/o técnicas y/o Secundaria completa y/o Ex integrante de la de las FFAA o PNP y/o profesional / técnico trunco documentado.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos y/o capacitaciones referentes a la función a desempeñar ('Deseable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	1. Conocimiento del procedimiento sancionador y normativas relacionadas 2. Conocimiento de redacción 3. Conocimiento de ofimática a nivel usuario (Word y Excel)
Requisitos adicionales para el puesto	No indispensable

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a Desarrollar:

1.Programar, organizar, dirigir y controlar los operativos programados y de rutina efectuadas por el grupo operativo que lidera.
2.Llevar el control de los documentos de imposición y de atención puestos a su responsabilidad.
3.Revisar los informes y demás documentos elaborados por los inspectores a su cargo, efectuando las correcciones necesarias.
4.Participar en reuniones de coordinación con otras áreas municipales y otras entidades de acuerdo a su grupo de trabajo.
5.Supervisar las acciones de fiscalización de los inspectores a su cargo.
6.Controlar la disciplina del personal a su cargo.
7.Cumplir con imponer las notificaciones de cargo y/o entregar las resoluciones de sanción, a los responsables y/o conductores de los establecimientos o administrados que cometan infracciones por incumplimiento de las leyes o normas.
8.Elaborar informes y reportes de los actos administrativos de fiscalización realizados durante su servicio, adjuntando las notificaciones de cargo, actas de fiscalización, actas de constatación, entre otros para ser tramitados de acuerdo a ley.
9.Otras funciones que sean asignadas por la Subgerencia de Fiscalización y Control

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestaciones del servicio:	Av. Sebastián Barranca N°629 La Victoria
Duración del Contrato:	Tres (03) meses. (Renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración Mensual:	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Publicación del proceso en el portal Talento Perú - SERVIR: www.talento Peru.gob.pe vacantes públicas	02/10/2020 al 15/10/2020
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	02/10/2020 al 15/10/2020
3	Presentación de los documentos requeridos, debidamente suscrito, vía correo electrónico a la siguiente dirección*: selecciones@munilavictoria.gob.pe (todo junto y sin tilde). Los correos que ingresen fuera del rango establecido en este cronograma y bases, no serán considerados para la calificación.	05/10/2020 al 12/10/2020
SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida documentada virtual	13/10/2020 al 15/10/2020
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	16/10/2020
6	Entrevista a través de una plataforma virtual, el cual se precisará en los Resultados de Evaluación de Hoja de Vida, además de la fecha y hora.	19/10/2020 al 28/10/2020
7	Publicación de resultado final en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria www.munilavictoria.gob.pe	29/10/2020
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	30/10/2020