



## PROCESO CAS TEMPORAL N° 04- 2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS POR NECESIDAD TRANSITORIA DE UN (01) INGENIERO RESPONSABLE DEL AREA DE FISCALIZACION Y CONTROL URBANO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de Un (1) Ingeniero Responsable del área de Fiscalización y Control Urbano.

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Planeamiento Urbano y Catastro.

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Recursos Humanos

### II. Base legal.

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 31131 Ley que establece Disposiciones para Erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- d) Decreto de Urgencia N° 034-2021 D.U que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e) Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- f) Ley N° 31084 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- g) Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- i) Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- j) Ley N° 26774 Ley del Nepotismo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ANDAHUAYLAS  
  
Diana Liz Ortiz Pacheco  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE ANDAHUAYLAS  
  
Mg Ana María Valdez Ramírez  
PRIMER MIEMBRO





## k) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITO	DETALLES
Experiencia	Mínima de (3) años en el sector público y/o privado.
Competencias	- Mínima (2) años de experiencia general en el sector público. - Mínima (3) meses de experiencia requerida en el puesto
Competencias	- Compromiso. - Responsabilidad. - Vocación de servicio. - Comunicación. - Trabajo en equipo.
Formación Académica y/o Requisitos Mínimos	- Licenciado en Administración, ingeniería o Afines. - Maestría en Gestión Pública.
Conocimientos y/o Capacitaciones	- Conocimiento de RNE /Declaración Jurada). - Conocimiento de Ordenanzas Municipales para el puesto requerido (Declaración Jurada). - Ofimática nivel intermedio.

## l) CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

1. Ser responsable en todos los actos de los procesos sancionadores, hasta la emisión de la sanción y/o multa según Ordenanza Municipal N° 021-2017-CPA/MPA y Ordenanza Municipal N° 029-2018-CPA/MPA y Normas RNE, Ley 17444, Ley 27972.
2. Supervisar al personal a su cargo, dirigir, coordinar y capacitar al respecto de los procesos de notificador, y emisión de multas en los procesos sancionatorios y fiscalizadores.
3. Custodiar, inventariar y llenar el seguimiento de los expedientes sancionadores en coordinación con el área legal GDUR y Sub Gerencia del área de Catastro.
4. Promover en coordinación con el personal contratado y nombrado los operativos de Sanción, y Planes de Actualización de Data para la identificación de infractores en cruce con la base de datos del catastro predial.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS  
  
 Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco  
 PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS  
  
 Mg. Ana María Valdez Ramirez  
 PRIMER MIEMBRO





5. Reportar SGPC, y hacer el seguimiento de los procesos de denuncias al procurador en casos de infractores que construyan o loticen terrenos sin la autorización municipal de los tramites de habilitación urbana o construcciones que pongan en riesgo la vida y la salud en zonas intangibles de riesgo por efectos naturales o dañen la infraestructura pública, el patrimonio y espacios públicos.
6. En coordinación con el área legal de GDUR se emita las disposiciones sancionadoras conforme a norma cuidando el debido proceso administrativo sancionador conforme Ley N° 27444 y Ley N° 27972.
7. Apoyar en la dirección y control urbano de edificaciones o habilitaciones urbanas informarles que se están realizando sin autorización y sin permiso, así generando una sanción o multa.
8. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

## m) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

	Detalles
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Andahuaylas
duración del contrato	Inicia al día siguiente de la suscripción del contrato. <u>Termino: 31 de diciembre 2021.</u>
Remuneración mensual	Dos Mil Quinientos Con 00/100 Soles (S/ 2,500.00) (De los cuales se deducirán los impuestos y afiliación es de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad
Otras condiciones esenciales del contrato	Renovable a criterio de la entidad, considerando la necesidad transitoria.

## n) Condiciones Generales.

- a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.
- b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso.
- c) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medida disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral.
- d) No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- e) No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de acuerdo a la Ley 28970.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS  
Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco  
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS  
Mjg Ana María Valdez Ramirez  
PRIMER MIEMBRO





- f) Tener Registro Único de Contribuyente activo.
- g) Gozar de buena salud.

### o) CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	16/06/2021	Gerencia de Administración y Finanzas
Publicación de la convocatoria en el portal WEB	18/06/2021	Unidad de Recursos Humanos
Publicación en el Portal Talento Perú- SERVIR		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Andahuaylas <a href="https://www.muniandahuaylas.gob.pe/">https://www.muniandahuaylas.gob.pe/</a>	18/06/2021	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:convocatoriacas@muniandahuaylas.gob.pe">convocatoriacas@muniandahuaylas.gob.pe</a>	Desde el 19/06/08 hasta el 25/06/2021 Hora: De 8:00a.m. a 17: 00 p.m.	Portal virtual de la Municipalidad
Evaluación de la Hoja de Vida	28/06/ 2021	Comité Evaluador
Publicación de Resultados de la Evaluación y Hoja de Vida. <a href="https://www.muniandahuaylas.gob.pe">https://www.muniandahuaylas.gob.pe</a>	28/06/2021 A partir delas 17:00 pm horas.	Unidad de Recursos Humanos
Absolución de consultas y reclamos.	29/06/2021 Hora: De 8:00 a.m. a 17: 00 p.m horas	Comité Evaluador
Entrevista personal solo para personal declarado APTO, según se indique en publicación de resultados de Evaluación curricular	30/06/2021 Hora: De 8:00 a.m. a 13:00 pm	Comité Evaluador
Publicación de Resultado Final en: <a href="https://www.muniandahuaylas.gob.pe">https://www.muniandahuaylas.gob.pe</a>	30/06/2021 A partir delas 17:00 horas.	Unidad de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	01/07/2021	Unidad de Recursos Humanos
Registro del Contrato	01/07/2021	Unidad de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS  
  
 Abog. Diana Liz Ortiz Pacheco  
 PRESIDENTA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANDAHUAYLAS  
  
 Mg Ana María Valdez Ramírez  
 PRIMER MIEMBRO