



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

CÓDIGO N° 007-2022-MPH/CS

PROCESO CAS N° 001-2022-MPH/CS



I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de DOS (02) **FISCALIZADOR - NOTIFICADOR PARA LA DIVISIÓN DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO** de la Municipalidad Provincial de Huanta.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

División de Planeamiento y catastro.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huanta

4. Base Legal:

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	Título Profesional Técnico en Construcción Civil, Computación e Informática o Administración.
Experiencia Laboral	Experiencia laboral general mínima de un (02) año en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.
Cursos y/o estudios de capacitación	Manejo de Equipos Topográficos. Manejo de programas de AutoCad.
Conocimiento	Conocimiento de la Ley N°27744 Ley de Procedimientos Administrativos. Conocimiento de Microsoft Office (Word, Excel, Power Pont, etc.) Conocimiento en el reglamento de Aplicaciones de Infracciones y Sanciones Administrativas – RAISA. Contar con licencia de conducir (Moto lineal y auto)

[Signature]
C.P.C. Adán Navarro Pérez
DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO
PRESUPUESTO
MIEMBRO

[Signature]
Abog. Ana Liz Preciado Moya
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA

[Signature]
C.P.C. Edwin Barboza Sinchitullo
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA VRAEM

Competencias	Trabajo bajo presión y en equipo Disponibilidad inmediata
---------------------	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado prestará el servicio de **Fiscalizador - Notificador** de la División de Planeamiento y Catastro de la Municipalidad Provincial de Huanta y desarrollará las siguientes funciones:

- Realizar el registro de documentos recibidos y emitidos.
- Cautelar y mantener actualizado el archivo (Informes, sanciones, resoluciones, Actas de consentimiento y certificado de notificación).
- Actualizar permanentemente la base de datos de las notificaciones de sanciones y resoluciones de sanciones.
- Realizar campañas de sensibilización en prevención y control urbano.
- Realizar trabajos diarios de monitoreo de toda la ciudad de Huanta.
- Realizar notificaciones de sanciones por infracciones según el RAISA.
- Realizar informes sobre los diferentes procesos de fiscalización del área de control urbano.
- Realizar resoluciones de sanciones de acuerdo al RAISA a los infractores
- Imponer las sanciones administrativas según corresponda en cumplimiento a las disposiciones municipales relacionados con el control urbano (publicidad exterior, obras de edificaciones, actividades comerciales, etc.).
- Realizar inspecciones que demandan los ciudadanos.
- Apoyo en las diligencias que realizan la Oficina de Administración Tributaria y la oficina de Defensa Civil.
- Coordinación y apoyo en el retiro de desmontes en la calles con parte del área de maquinarias.
- Otras funciones que le asigne el jefe de la División de Planeamiento y Catastro.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	División de Planeamiento y Catastro
Duración del Contrato	3 meses, desde la suscripción de contrato
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales	No tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa

[Signature]
C.P.C. Adrían Navarro Pérez
DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
MIEMBRO

[Signature]
Abog. Luz Delgado Moran
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARIA

[Signature]
C.P.C. Edwin Barboza Sinchitullo
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESIDENTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANTA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO TERRITORIAL
[Signature]
Arq. Oscar Becker Palian Azabamba
JEFE (R) DE LA DIVISION DE PLANEAMIENTO Y CATASTRO
C.A.P. 20525