

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BELLAVISTA**

**PROCESO CAS N° 026 - 2019**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DIEZ (10) INSPECTORES MUNICIPALES N° 1.**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de diez (10) Inspectores Municipales

**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 Personal

**4. Base legal**

- 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 26979 del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

| REQUISITOS                                                            | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia (1)</b>                                                | General: Inspector Municipal 1<br>General: seis (6) meses en entidades públicas o privadas<br>a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles.<br>b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por Delito Doloso.<br>c) tener conocimiento y experiencia administrativa<br>d) No tener ninguna incompatibilidad señalada por Ley. |
| <b>Competencias (2)</b>                                               | Persona orientada al cumplimiento de objetivos, responsable, puntual y con vocación de servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)</b> | Secundaria completa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Cursos y/o estudios de especialización</b>                         | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>                        | Ofimática                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales:

- a. Participar de los operativos diarios programados y de los imprevistos realizando el informe correspondiente.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones municipales aplicables a los vecinos, establecimientos comerciales e instituciones públicas o privadas.
- c. Vigilar y controlar las actividades comerciales, limpieza y ornato en la vía pública en cumplimiento de la normatividad vigente.
- d. Elaborar informe sobre las irregularidades encontradas en las acciones de control en el distrito.
- e. Participar y en el apoyo de la ejecución y al sostenimiento de clausuras de establecimientos comerciales que no cumplan con las disposiciones municipales vigentes, condiciones mínimas de seguridad de defensa civil, normas higiénicas sanitarias o que desarrolle
- f. Participar y apoyar en la ejecución y sostenimiento de paralizaciones de obra, requeridas por las áreas competentes.
- g. Apoyar en las acciones de erradicación y en la re-ubicación del comercio ambulatorio, en coordinación con la Gerencia de Fiscalización y Control.
- h. Otras funciones de su competencia que le asigne el Sub Gerente de Control de Sanciones.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio          | Municipalidad Distrital de Bellavista – Jr Bolognesi 498- Bellavista- Callao.                                                                         |
| Duración del contrato                     | 3 meses                                                                                                                                               |
| Remuneración mensual                      | 2.000.00 SOLES (De los cuales se deducirán los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad) |
| Otras condiciones esenciales del contrato | El contrato podrá ser renovado.                                                                                                                       |

### V.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN                                                                                                                                                                            | FECHAS                                                  | AREA RESPONSABLE                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria                                                                                                                                                                              |                                                         |                                 |
| Publicación de la convocatoria en el portal WEB                                                                                                                                                            | 10 días antes de la Convocatoria                        | <u>Sub Gerencia de Personal</u> |
| <a href="http://empleosperu.gob.pe">http://empleosperu.gob.pe</a> y en                                                                                                                                     |                                                         |                                 |
| <a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>                                                                                                                          |                                                         |                                 |
| CONVOCATORIA                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                 |
| Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Bellavista<br><a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a>                 | 18/10/2019 AL 05/11/2019                                | <u>Sub Gerencia de Personal</u> |
| Presentación de la Hoja de Vida documentada y documentos adicionales a la siguiente dirección:<br><b>Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Bellavista- Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao</b> | Hasta el 06/11/2019.<br>Hora: De 9:00 a.m. a 12:00 P.m. | <u>Postulante</u>               |

| SELECCION                                                                                                                                              |                                           |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|
| Evaluación de la Hoja de Vida                                                                                                                          | 06/11/2019                                | <u>Sub Gerencia de Personal</u> |
| Publicación de Resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en:<br><a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a> | 06/11/2019<br>A partir de las 17.00 horas | <u>Sub Gerencia de Personal</u> |

|                                                                                                                     |                                                         |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>Entrevista</b><br><b>Lugar: Municipalidad Distrital de Bellavista-<br/>Jr. Bolognesi 498- Bellavista- Callao</b> | <b>07/11/2019</b><br>Hora: De 9:00 a.m.<br>a 03:00 P.m. | <u>Comisión de Entrevista</u> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|

| Nº Proceso CAS                          | Hora  | Área solicitante                               | Número de Plazas |
|-----------------------------------------|-------|------------------------------------------------|------------------|
| CAS-024-2019. Analista Tributario.      | 09:00 | Gerencia de Administración Tributaria y Rentas | 1                |
| CAS-025-2019. Asistente Administrativo. | 09:45 | Gerencia de Administración Tributaria y Rentas | 1                |
| CAS-026-2019. Inspector Municipal Nº 1  | 10:30 | Sub Gerencia de Control de Sanciones           | 1                |
| CAS-027-2019. Inspector Municipal Nº 2  | 11:45 | Sub Gerencia de Control de Sanciones           | 1                |

| Publicación de Resultados Finales en:<br><a href="http://www.munibellavista.gob.pe/">http://www.munibellavista.gob.pe/</a> | 08/11/2019<br>A partir de las 17:00 horas. | Sub Gerencia de Personal |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO                                                                                        |                                            |                          |
| Suscripción del Contrato                                                                                                   | 11/11/2019                                 | Sub Gerencia de Personal |
| Registro del Contrato                                                                                                      | 11/11/2019                                 | Sub Gerencia de Personal |