

PERÚ

**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE MAJES**

**GERENCIA
MUNICIPAL**

**UNIDAD DE RECURSOS
HUMANOS**



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

PROCESO CAS N° 01-2021-MDM

ANEXO N° 01

PERFILES DE PUESTO

CAS CONVOCATORIA DE

TRANSICIÓN N° 001-2021-MDM



PROCESO CAS N° 01-2021-MDM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A)
INSPECTOR SANITARIO

CÓDIGO: 016-2021-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Inspector Sanitario para realizar labores de Inspector Sanitario en el Departamento de Fiscalización de la Sub Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Fiscalización.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica , grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Médico Veterinario o Ingeniero Alimentario o Carreras afines. Titulado y Habilitado
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office nivel básico.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años en el sector Público y/o Privado.
Curso y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación relacionada a la administración pública y/o Gestión Pública. • Capacitación en inocuidad alimentaria.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de Servicio Público. • Lealtad institucional, trabajo en equipo y bajo presión



PROCESO CAS N° 01-2021-MDM

	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo, trato amable. • Criterio de Evaluación • Capaz de resolver situaciones donde puede generarse situaciones de conflicto.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Inspeccionar el cumplimiento de protocolos sanitarios en materia de prevención del COVID 19 en Mercados, Mercadillos, establecimientos de preparación y expendio de alimentos.
- b) Inspeccionar, Fiscalizar, realizar actividades de prevención, tratamiento en control sanitario epidemiológico, en inocuidad alimentaria, en materia de salubridad, condiciones sanitarias, de higiene, buenas prácticas de manipulación, salud pública, en mercados, mercadillos, establecimientos, de elaboración, preparación y expendio de alimentos, hospedajes y establecimientos afines.
- c) Realizar la medida de clausura inmediata provisional, transitoria, temporal cuando sea necesario de acuerdo con la gravedad de la situación detectada en establecimientos y locales de todo tipo.
- d) Disponer la retención y/o decomiso como medida administrativa de las materias primas, alimentos o productos cuando se detecte o sospeche de alteraciones, inicio de proceso de descomposición o contaminaciones en los mismos que ofrezcan riesgo para la salud pública o existan evidencias de que puedan haber causado o causar daño o enfermedades.
- e) Realizar actividades de capacitación en las buenas prácticas de producción, higiene, sanitarias y buenas prácticas de manipulación de alimentos de alimentos, protocolos sanitarios, buenas prácticas de transporte y almacenamiento.
- f) Realizar el monitoreo del cumplimiento de los protocolos sanitarios, planes para la vigilancia del crecimiento contagios COVID-19 en establecimientos y mercados
- g) Otras que le sean asignadas por su superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de Octubre de 2021, renovable en función a necesidad institucional y disponibilidad del crédito presupuestal e financiero hasta el 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



PROCESO CAS N° 01-2021-MDM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) ANALISTA ADMINISTRATIVO

CÓDIGO: 017-2021-MDM/CAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Analista Administrativo, para el Equipo de Despacho del departamento de fiscalización de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento Fiscalización.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica , grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en derecho, Administración, Contabilidad o administración o afines.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Office nivel básico.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en el sector Público y/o Privado.
Curso y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Administración pública y/o Gestión Pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de Servicio Público. • Lealtad Institucional, trabajo en equipo y bajo presión. • Proactivo, trato amable. • Criterio de Evaluación. • Capaz de resolver situaciones donde puede



PROCESO CAS N° 01-2021-MDM

generarse.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar campañas de formalización para la obtención de las licencias de funcionamiento en las diversas actividades económicas, así como en publicidad exterior.
- b) Realizar campañas educativas, de sensibilización, difusión, orientación, concientización, en las actividades, económicas, así como en publicidad exterior.
- c) Realizar, profesionales y otras, para el cumplimiento de las disposiciones municipales, así como en materia de prevención y contención del COVID 19, en diversas las actividades económicas.
- d) Encargarse de calificar, evaluar, emitir los actos administrativos y proyectos de cargo, emitir informes de ampliación de plazo, informes finales, proyectos de resoluciones, respecto a la determinación o no de procedimientos sancionadores en el incumplimiento de las normas municipales de los conductores, propietarios, de establecimientos comerciales, así como de medidas correctivas y peticiones de los administrados.
- e) Realizar retención de las bebidas alcohólicas conforme lo preceptuado en las disposiciones municipales y realizar, ejecutar, controlar las medidas de clausura transitoria, temporal en prevención del COVID 19 y cumplimiento de normas municipales y los procedimientos sancionarlos, esencialmente con Ordenanzas Municipales N° 001-2018-MDM, (bebidas alcohólicas) N° 006-2020-MDM, (espectáculos públicos no deportivos) N°014-2007-MDM de sanciones administrativas antes del inicio del procedimiento sancionador o durante o durante la actividad fiscalizadora.
- f) Promover la adecuada normatividad municipal en las acciones de fiscalización y procedimientos sancionadores.
- g) Otras funciones que le sean signados por su superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes
Duración del contrato	Hasta el 31 de Octubre de 2021, renovable en función a necesidad institucional y disponibilidad del crédito presupuestal e financiero hasta el 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**PROCESO CAS N° 01-2021-MDM****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS UN/A
ASISTENTE ADMINISTRATIVO****CÓDIGO: 018-2021-MDM/CAS****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo para realizar labores administrativas y de control en actividades de comercio en el Departamento de Fiscalización de la Municipalidad Distrital de Majes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Fiscalización.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica , grado académico	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Técnicos en administración, contabilidad, informática. • Licencia de Conducir A - 2A
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en el sector Público y/o Privado.
Curso y/o programas de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Alto sentido de responsabilidad y capacidad de trabajo en equipo. • Honestidad y espíritu de servicio. • Adaptabilidad al cambio, trabajo bajo presión.



PROCESO CAS N° 01-2021-MDM

	<ul style="list-style-type: none"> Orientado al cumplimiento de metas y objetivos
--	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Labores administrativas respecto de informes de las acciones de control, inspección, fiscalización que realizan para el cumplimiento de las normas municipales en las actividades de comercio.
- b) Controlar, fiscalizar y notificar para el cumplimiento de las normas municipales.
- c) Levantar las respectivas actas diversas de las diligencias donde se describan las evidencias y elementos de juicio, a fin de cautelar la eficacia de las acciones de fiscalización y procesos de sanción en concordancia con la normatividad vigente y de acuerdo a su competencia.
- d) Realizar actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objetivo de determinar con carácter preliminar el inicio o no de procesos sancionadores o la infracción.
- e) Levantar y/o capturar las vistas filmicas, fotográficas, registrar imagen de evidencias en las diligencias y acciones que realicen.
- f) Controlar actividades de comercio informal.
- g) Otras que se le sean asignadas por el superior Jerárquico.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Distrito de Majes - Municipalidad Distrital de Majes.
Duración del contrato	Hasta el 31 de Octubre de 2021, renovable en función a necesidad institucional y disponibilidad del crédito presupuestal e financiero hasta el 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.