MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PROCESO CAS N° 135 - 2016
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) TECNICO FISCALIZADOR I

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de un técnico fiscalizador
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Gerencia de Personal
4. **Base legal**
   a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia mínima de cinco (05) años en labores de fiscalización ambiental
Competencias (2)	Compromiso con los objetivos de la Entidad, integridad, organización y planificación, orientación a resultados, orientación y gran disposición, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	No indispensable
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Gestión Ambiental
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimientos en Ofimática (Word, Exel, Access, Power Point)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

a. Apoyo en Operativos de Transportes de Residuos Sólidos como medida Preventiva en Materia Ambiental.
b. Imposición de Notificaciones por Infracciones Ambientales
c. Emisión de Informes de quejas y denuncias atendidas.
d. Atención de denuncias y quejas sobre contaminación ambiental
e. Otras labores que designe la Gerencia.

INSTRUCCIONES

(1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
(2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
(3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
(4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
(5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
(6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
Duración del contrato	Dos meses a partir de suscrito el contrato.
Remuneración mensual	S/. 2,070.00 (Dos mil setenta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria		
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	Gerencia de Informática
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en **Portal Instucional de la Municipalidad Provincial del Callao**:	Del 13 al 19 de Enero 2017	Gerencia de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada y documentos adicionales, a la siguiente dirección: **Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao** - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	Hasta el 19 de Enero Hora: De 9:00 a 12:00	Gerencia de Personal
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	20 de Enero	Gerencia de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida.	20 de Enero Hora: 17:00	Gerencia de Personal
5	Entrevista Lugar: Municipalidad Provincial del Callao - Jr. Paz Soldán Nº 252 Callao.	23 de Enero Hora: 9:00 - 12:00	Gerencia de Personal
6	Publicación de resultado final en **Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao**	23 de Enero A partir: 17:00	Gerencia de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	24 de Enero	Gerencia de Personal
8	Registro del Contrato	24 de Enero	Gerencia de Personal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO V°B° G.G.P.M.A.

INSTRUCCIONES

(7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares

(8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados,

(9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final