

	<b>PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS</b>		<b>MPS-GRH-001</b>	
			Revisión	1
<b>PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I</b>		Emitido	Marzo-2024	
<b>CÓDIGO N° 05</b>				
<b>I.- GENERALIDADES</b>				
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>				
Contratar los servicios de un(01) Especialistas Administrativo I en el Área de Fiscalización.				
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>				
Sub Gerencia de Registro y Fiscalización Tributaria.				
<b>3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación</b>				
Gerencia de Recursos Humanos.				
<b>4. Base Legal</b>				
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. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.				
<b>II.- PERFIL DEL PUESTO</b>				
<b>REQUISITOS</b>		<b>DETALLE</b>		
<b>Formación Académica:</b>	Titulado en Administración, Arquitectura, Ingeniero Civil y afines, con colegiatura y habilitación vigente.			
<b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>	<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b>			
	- Ley Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444. - Ley de Tributación Municipal D.L.N° 776.			
	<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización:</b>			
- Diplomado en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo				
<b>c. Conocimientos en Ofimática e Idiomas:</b>				
- Procesador de textos (básico), hojas de cálculo (básico), programa de presentaciones (básico). - Idioma: No requiere.				
<b>Experiencia:</b>	<b>a. Experiencia general:</b>			
	- Mínima de 02 años en el sector público y/o privado.			
<b>b. Experiencia específica:</b>				
- Experiencia en el sector público: 01 año				
<b>Habilidad o Competencias:</b>	- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.			
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>				
<b>3.1 Misión del Puesto</b>				
Registrar y actualizar la base imponible de los predios fiscalizados.				
<b>3.2. Funcion del puesto</b>				
a) Realizar inspecciones oculares a los diferentes predios.				
b) Registrar la información contenida en los expedientes de inspección ocular de los predios.				
c) Emitir informes técnicos de los expedientes tributarios que obran bajo su cargo, evaluando la documentación existente en el mismo.				
d) Verificar la consistencia de datos de las fichas técnicas y declaraciones juradas en el sistema SIAT.				
e) Ingreso de datos en el sistema por acciones de fiscalización.				
f) Emitir informes de las inspecciones de fiscalización de predios.				
g) Otras atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o por el Subgerente de Registro y Fiscalización.				
<b>IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>				
<b>Lugar de trabajo:</b>	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano			
<b>Duración del contrato:</b>	Inicio: 01 de Mayo del 2024.			
	Termino: 31 de Julio del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)			
<b>Remuneración mensual:</b>	S/ 2,700.00 (Dos mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.			
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>	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 vigente. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.			

