

	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA		MPS-GRH-001	
	PROCESO CAS N° 002-2025 -MPS D. L. N° 1057			
			Revisión	1
		Emitido	Mar-25	

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano o unidad funcional	Gerencia de Desarrollo Economico
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Comercializacion y Licencias
Nombre del puesto	Seis (06) Inspector de Comercialización y licencias I
Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Recursos Humanos.

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO:
Administrar el cumplimiento de la Normativa Vigente vinculada al Comercio y licencias, así como verificar el cumplimiento de los terminos, deberes, obligaciones y condiciones de los locales comerciales de atención al público.

- FUNCIONES DEL PUESTO:**
- 1 Controlar el cumplimiento de normas de comercialización y actividades conexas
 - 2 Ejecutar los planeamientos operativo
 - 3 Orientar y apoyar a las personas en el buen uso de los comercios
 - 4 Elaborar informes de descargos de acuerdo a los incidentes y/o anomalías presentadas en su servicio.
 - 5 Ejecutar las acciones de control y fiscalización de los comercios regular y no regular, realizando operativos de manera conjunta en los diferentes puntos de fiscalización, contando con el apoyo de Serenazgo y la Policía Nacional del Perú.
 - 6 Emitir papeletas de infracciones y levantar actas de inspecciones, como consecuencia de la imposición de Actas de Control, siempre que la infracción lo amerite.
 - 7 Supervisar el cumplimiento de la Normativa Vigente vinculada al Servicio de Licencia y comercialización, incluida la de infraestructura complementaria de los comercios formales e informales.
 - 8 Otras disposiciones que emanan la Gerencia de Desarrollo Economico y entes superiores.

SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) Colegiatura																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria		<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)		<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input type="checkbox"/>	Universitaria		<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Secundaria Completa. <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado			Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) Habilitación profesional Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																						
<input type="checkbox"/>	Primaria																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)																							
<input type="checkbox"/>	Universitaria																							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):
Fiscalización de Comercio, Control de las Licencias, Ley general de procedimientos Administrativos, Reglamento de Comercio local.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo		<input checked="" type="checkbox"/>			Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones		<input checked="" type="checkbox"/>			Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>				Observaciones:				
Otros (Especificar)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general
Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Seis (06) meses

Experiencia laboral específica
Indique el tiempo de experiencia específica requerida en el sector público:

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto y/o cargo.

Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, trabajo en equipo, Atención y manejo de información.

REQUISITOS ADICIONALES

Dirección:	Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano
Duración del contrato:	Inicio: 21 de Abril del 2025 Termino: 30 de Julio del 2025 (renovable según presupuesto y desempeño)
Remuneración mensual:	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	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.

