



MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002 – 2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

CHOFER

I. GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de 08 Choferes

Servicio de Patrullaje conduciendo una unidad móvil, de acuerdo a los planes operativos vigentes de la División de Serenazgo

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

División de Serenazgo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- En el manejo de vehículos de particular.
Competencias	- Habilidad y destreza en el manejo de vehículos particular. - Buen trato a la población. - Responsabilidad del vehículo asignado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudio secundaria
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- De preferencia residir en el Distrito. - Talla mínima 1.67. - Certificado Antecedentes Policiales.
Indispensable	Licencia de conducir mínimo A II

III. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Conducir responsablemente por las zonas asignadas del Distrito.
- c. Cumplir en el horario establecido las zonas asignadas.
- d. Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	División de Serenazgo Gerencia de Servicios a la Ciudad
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Abril de 2015 Termino: 31 de Mayo 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 nuevos soles) Incluyen los mostos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad





MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002 – 2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

OPERADOR - SERENO

I. GENERALIDADES

1 Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de 08 Operadores - Serenos

Servicio de Patrullaje a Pie y Seguridad de locales, de acuerdo a los planes operativos vigente de la División de Serenazgo

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

División de Serenazgo

3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Recursos Humanos

4 Base legal

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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- 01 año en labores de Seguridad Ciudadana o vigilancia particular (No indispensable).
Competencias	- Pro actividad. - Auto gobierno. - Gestión y desarrollo personal.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Estudio secundaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Talla mínima 1.67. - Certificado Antecedentes Policiales.

CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Patrullaje diario de la jurisdicción, en los vehículos asignados a la División de Serenazgo.
- Erradicación de personas que perturben la tranquilidad de los vecinos.
- Erradicación de Ebrios, Drogadictos y Pandilleros.
- Apoyo a los vecinos en situaciones de emergencia o ante la solicitud de apoyo por parte de estos.
- Apoyo a la Policía Nacional del Perú en cualquier intervención que esta realice



IV.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	División de Serenazgo Gerencia de Servicios a la Ciudad
Duración del Contrato	Inicio: 01 de Abril de 2015 Termino: 31 de Mayo 2015
	Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	1,000.00 (Un mil con 00/100 nuevos soles) Incluyen los mostos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad





PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002 - 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE OPERARIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de diez (10) operarios de Limpieza Pública
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
DIVISION DE LIMPIEZA PÚBLICA
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos /
4. **Base legal**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin Experiencia
Competencias	proactividad trabajo en equipo trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o	No se requiere
Cursos y/o estudios de especialización	No se requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No se requiere

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Ejecutar actividades programadas en la División de Limpieza Pública
- b. Recoger residuos sólidos en el distrito.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabuco - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de Abril de 2015 Término: 31 de Mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades
Remuneración mensual	S/. 850.00 (Ochocientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002 - 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE OPERARIOS EN CAMPO

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de diez (10) Operarios en campo para División Parques y Jardines entre otros.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
DIVISIÓN DE PARQUES Y JARDINES
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos /
4. **Base legal**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia
Competencias	proactividad trabajo en equipo trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o	No se requiere
Cursos y/o estudios de especialización	No se requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No se requiere

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Trabajos en campo programados por la División de Parques y Jardines.
- b. Realizar los Mantenimiento de áreas verdes en todo el distrito.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de Abril de 2015 Término: 31 de Mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades
Remuneración mensual	S/. 850.00 (Ochocientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
SUPERVISOR DE CAMPO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 SUPERVISOR DE CAMPO

Para apoyar en las diferentes actividades referentes al área de servicios públicos

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

División de Servicios públicos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Servicios a la Ciudad.

4. Base legal

- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso e iniciativa propia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Electronica general, computación e informática
Cursos y/o estudios de especialización	atención al cliente y servicios al consumidor
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No requerido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Supervisión de los trabajos programados en campo por la división de servicios públicos.
- b. Distribución del personal para los trabajos de campo.
- e. Supervisar, programar y reparar bombas eléctricas, tableros electrónicos.
- f. Recepcionar, almacenar, entregar e inventariar materiales y equipos solicitados.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1200 (Mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

ASISTENTE DE CAMPO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 ASISTENTE DE CAMPO.

Para apoyar en las diferentes actividades referentes al área de Parques y jardines.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Division de Parques y Jardines.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Servicios a la Ciudad.

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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso e iniciativa propia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios.
Cursos y/o estudios de especialización	No requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No requerido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisión de los trabajos programados en campo por la división de parques y jardines.
- Distribución del personal para los trabajos de campo.
- Ejecutar procesos técnicos sencillos de administración personal.
- Recepcionar, almacenar, entregar e inventariar materiales y equipos solicitados.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1200 (Mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE BARREDOR DE CALLES

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de dos (2) barredores de calles para el distrito
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos /
4. **Base legal**
 - a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación
 - b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de
 - c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia
Competencias	proactividad trabajo en equipo trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o	No se requiere
Cursos y/o estudios de especialización	No se requiere
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No se requiere

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Ejecutar actividades de programación de barrido de calles en el distrito.
- b. Orden y Limpieza en el Distrito

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades
Remuneración mensual	S/. 850.00 (Ochocientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

FISCALIZADORES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 02 FISCALIZADORES.

Para apoyar en las diferentes actividades referentes a la fiscalización municipal.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Division de Fiscalización Municipal y Transporte.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Desarrollo Económico.

4. Base legal

- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso e iniciativa propia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios.
Cursos y/o estudios de especialización	No requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No requerido.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar inspecciones para el cumplimiento de las disposiciones municipales vigentes en el distrito.
- b. Participación en los operativos que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de las normas municipales.
- c. Apoyar en diversas actividades que la gerencia solicite.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1000 (Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

AUXILIAR DE CAMPO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 AUXILIAR DE CAMPO.

Para apoyar en las diferentes actividades relacionadas a la Unidad de control Patrimonial.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de control Patrimonial

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas

4. Base legal

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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso e iniciativa propia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios.
Cursos y/o estudios de especialización	No requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No requerido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de diferentes documentos de la unidad de control de inventarios.
- Ordenamiento y manejo documentario del área.
- Elaboración de todo tipo de documentos al área.
- Recopilación de información y seguimiento.
- Recepción de documentos internos y darles seguimiento.
- Otras actividades que la gerencia solicite.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1000 (Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACABAYO

CARLOS FERNANDO GAMERO NÚÑEZ
JEFE DE UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL



MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

Para apoyar en las diferentes actividades relacionadas a la Unidad de control Patrimonial.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de control Patrimonial

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas

4. Base legal

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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso e iniciativa propia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios.
Cursos y/o estudios de especialización	No requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No requerido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de diferentes documentos de la unidad de control de inventarios.
- Ordenamiento y manejo documentario del área.
- Elaboración de todo tipo de documentos al área.
- Recopilación de información y seguimiento.
- Recepción de documentos internos y darles seguimiento.
- Otras actividades que la gerencia solicite.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1.600 (Mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACABAYO

CARLOS FERNANDO GAMERO NÚÑEZ
JEFE DE UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL



MUNICIPALIDAD DE CHACABUCO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 02 - 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

ASISTENTE LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 asistente legal

ASISTENTE LEGAL

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos /

4. Base legal

- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en temas municipales como mínimo 06 meses. Experiencia en la Administración Pública mínimo 02 años.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo y bajo presión, vocación de servicio, compromiso e iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante de Derecho que se encuentre cursando los últimos ciclos de la carrera.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de Derecho. Conocimientos básicos de Informática y/o computación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en temas municipales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Tramitación de expedientes y solicitudes de información
- b. Recepción y derivación de documentos
- c. Elaboración de opiniones legales y otros documentos propios de la Gerencia.
- d. Elaboración de Informes, Memorándums, Oficios, Cartas y otros documentos administrativos.
- e. _____
- f. _____

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabuco - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACABUCO

Abog. EDGAR CHURAMPI ROJAS
GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA



MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 00 - 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

AUDITOR ABOGADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 Abogado

Para apoyar en las labores de control programadas por el Organo de Control Institucional en el Plan Anual de Control 2015.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Organo de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Con experiencia en su profesión no menor de 03 años y experiencia en Control Gubernamental de Gobiernos Locales no menor de 12 meses.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado, titulado, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Con conocimiento y capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado no menor de 80 horas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Haber laborado en Organos de Control Institucional.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyo en la realización del Servicio de Control Posterior (acción de control) asignado.
- b. Elaboración de informes especiales de ser el caso.
- c. Elaboración de los papeles de trabajo que le correspondan.
- d. Apoyo en los servicios relacionados (actividades de control) que se le asigne.
- e. Otras labores que determine la Jefatura del OCI.
- f. _____

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima.
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de julio de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/. 2,700 (Dos mil setecientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

SECRETARIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 SECRETARIA

Para apoyar en las diferentes actividades relacionadas a la Gerencia de Administración.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Administración y Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas

4. Base legal

- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	sin experiencia
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso e iniciativa propia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Universitarios (preferencia Ing. Industrial)
Cursos y/o estudios de especialización	No requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No requerido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Recepción de documentos, redacción de informes a gerencia.
- b. Atención de llamadas telefónicas.
- c. Control de expedientes.
- d. Control y archivamiento de la documentación del área.
- e. Apoyo en otras funciones inherentes al área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1100 (Mil cien y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

RESGUARDO INTERNO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 02 RESGUARDOS INTERNOS

Para apoyar en las diferentes actividades relacionadas a la Unidad de abastecimiento.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas

4. Base legal

- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	SERENAZGO (6 meses)
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso e iniciativa propia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios.
Cursos y/o estudios de especialización	No requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No requerido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyo en el control de ingresos y salidas de la recepción del palacio municipal.
- b. Ejecutar la vigilancia y protección de bienes muebles de la corporación municipal.
- c. Efectuar control de identidades en el acceso de la corporación municipal.
- d. Otras funciones que le asigne el jefe del área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1000 (Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PROMOTOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 PROMOTOR

Para apoyar en las diferentes actividades de complementación alimentaria/ programas de leche

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

División de Salud y Programas Sociales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos.

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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso e iniciativa propia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios.
Cursos y/o estudios de especialización	No requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No requerido.

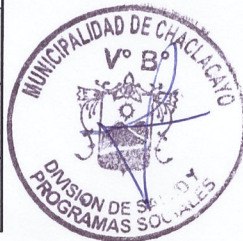
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la entrega de insumos PVL.
- Supervisar a los comedores populares, hogares y albergues, adulto en riesgo y a los beneficiarios del programa PANTBC.
- Apoyar en el proceso para la entrega del carnet de sanidad.
- Recepcionar, almacenar, entregar e inventariar materiales y equipos solicitados.
- Otras actividades que la gerencia solicite.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1100 (Mil cien y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PROMOTOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 PROMOTOR

Para apoyar en las diferentes actividades referentes a las organizaciones sociales.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

División de Participación Vecinal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos.

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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso e iniciativa propia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios.
Cursos y/o estudios de especialización	No requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No requerido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la entrega de documentos a las instituciones públicas y privadas.
- Apoyar en el proceso de registro de organizaciones de bases.
- Apoyar en el registro del RUOS.
- Coordinar con los dirigentes de los diferentes pueblos e instituciones.
- Otras actividades que la gerencia solicite.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1000 (Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DE CHACABAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PROMOTOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 04 PROMOTORES

Para apoyar en las diferentes actividades relacionadas a Educación, Cultura y Deporte.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

División de Educación, Cultura y Deporte.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Recursos Humanos.

4. Base legal

- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Sin experiencia.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo, vocación de servicio, compromiso e iniciativa propia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios.
Cursos y/o estudios de especialización	No requerido.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	No requerido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Organizar, promover, dirigir y ejecutar actividades relacionadas a la división de educación, cultura y deporte.
- b. Apoyar en la organización de campeonatos locales orientados a estimular las disciplinas deportivas.
- c. Apoyar a impulsar las mejoras e innovaciones del área.
- d. Apoyar en las diferentes actividades relacionadas a Educación, cultura y deporte.
- e. Otras actividades que la gerencia solicite.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en función a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1000 (Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.





MUNICIPALIDAD DE CHACLACAYO
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 002- 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ABOGADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Abogado

Absolver consultas jurídicas - legales y emitir informes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	10 años de experiencias en Sector Público y Privado.
Competencias	Análisis, adaptabilidad, redacción, planificación, cooperación, organización de información, proactivo, trabajo en equipo y bajo presión, vocación de servicio, compromiso e iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Derecho
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	De preferencia con experiencia en procedimiento administrativo, procedimiento sancionador, Conocimiento de ofimática a nivel básico

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Absolver consultas jurídicas - legales y emitir informes.
- Elaborar informes de carácter legal, sobre quejas, reclamos, recursos que le solicite la Unidad de Recursos Humanos.
- Aseorar a la jefatura en materia legal, procedimientos administrativos
- Cumplir con las demas competencias asignadas por la Jefatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad de Chaclacayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 31 de mayo de 2015 Renovables en funcion a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE

DIBUJANTE DE AUTOCAD

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) Dibujante de Autocad

Para apoyar en las inspecciones oculares de los diferentes expedientes que ingresan a la División de Planificación Urbana y Catastro.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN URBANA Y CATASTRO

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tener experiencia como dibujante de Autocad estatales y/o privadas.
Competencias	Proactivo, trabajo bajo presión y facilidad para adaptarse frente a las situaciones que se presenten.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Dibujante de Autocad con experiencia
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento en Marketing, Estudios en computacion basico, Intermedio y avanzado, Actualmente estudiando Autocad
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en word, excel a nivel usuario, excelente nivel de comunicación, ser competitivo, honesto, responsable y trabajar bajo presión.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en las inspecciones oculares asignados en la División de Panificación Urbana y Catastro.
- b. Apoyo en informacion de los expedientes Administrativos.
- c. Elaboración de Autocad a efecto, actualizar la base de datos Catastral del distrito.
- d. Actividad de Tecnico Catastral
- e. Atención a los contribuyentes

✓Otras funciones de actividades que asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Objeto de prestación del servicio	Municipalidad de Chacabayo - Av. Nicolás Ayllón 856 Carretera Central Km. 24 Lima
Duración del contrato	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 30 de Mayo de 2015 Renovables en funcion a las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/. 1250.00 (Mil doscientos cincuenta 100/00 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.