

PROCESO CAS 007-2017(AGOSTO) PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PERSONAL OPERATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de veinte (20) personas naturales como Personal Operativo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> No requiere.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Trabajo en equipo Tolerancia a la presión Orientación al servicio Facilidad de Comunicación Sentido de urgencia
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento básico de ordenanzas municipales relacionadas al transporte. Conocimiento del reglamento nacional de tránsito. Conocimiento de primeros auxilios.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Controlar el cumplimiento de normas de transporte y actividades conexas.
- b. Ejecutar los planeamientos operativos.
- c. Orientar y apoyar a las personas en el buen uso de la vía.
- d. Elaborar informes de descargos de acuerdo a los incidentes y/o anomalías presentadas en su servicio.
- e. Mantener la viabilidad de las vías.
- f. Orientar al peatón a respetar el cruce peatonal y rampas para las personas con discapacidad.
- g. Otras funciones que asignen la jefatura de operaciones y entes superiores.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del ejército cdra. 13 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 520 (Mil quinientos veinte y 00/100 Soles).

FISCALIZADOR(A) MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de veinte (20) personas naturales como Fiscalizador(a) Municipal.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Fiscalización y Control.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de seis (06) meses en el mismo puesto o en labores de seguridad (DE PREFERENCIA).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Capacidad para tomar decisiones • Resolución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación al servicio • Facilidad de Comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Procedimientos Administrativos Municipales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Erradicar ambulantes.
- b. Controlar establecimientos comerciales.

- c. Realizar operativos en coordinación con el área de Sanidad.
- d. Atender expedientes, memorándum y otros.
- e. Retener y/o decomisar productos perecibles y no perecibles.
- f. Atender quejas vecinales y de la Central Alerta Miraflores.
- g. Medir ruidos molestos en coordinación con la Subgerencia de Medio Ambiente.
- h. Otras funciones encomendadas por la Sub Gerencia de Fiscalización y Control.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Diez Canseco Cdra. 02 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 500 (Mil quinientos y 00/100 Soles).

SERENO(A) TÁCTICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de veinte (20) personas naturales como Sereno(a) Táctico.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de seis (06) meses en labores de seguridad (DE PREFERENCIA).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Capacidad para tomar decisiones • Resolución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación al servicio • Facilidad de Comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Licenciado de las Fuerzas Armadas (DE PREFERENCIA).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de primeros auxilios. • Conocimiento de atención al cliente. • Cursos básicos en temas de seguridad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Efectuar labores de vigilancia, observación e inspecciones en el área asignada.
- b. Comunicar a la Central las diversas novedades que se puedan presentar en su área de vigilancia.

- c. Formular el Parte de Ocurrencia en forma clara y concisa de las novedades que se puedan presentar en su servicio.
- d. Auxiliar a las personas especialmente niños, personas con discapacidad y de la tercera edad en casos necesarios.
- e. Proporcionar información a los vecinos y público en general que lo solicite.
- f. Prestar seguridad al ciudadano y auxiliar en caso de irregularidades o emergencias como asaltos, robos o accidentes.
- g. Mantener comunicación constante e informar las novedades que pudieran suscitarse utilizando los instrumentos que la Municipalidad le proporciona para el desarrollo de sus funciones (Radios tetra, etc.).

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del ejército cdra. 13 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 520 (Mil quinientos veinte y 00/100 Soles).

SERENO(A) MOTORIZADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuarenta y tres (43) personas naturales como Sereno(a) Motorizado.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de seis (06) meses labores de seguridad (NO INDISPENSABLE). • Experiencia mínima de seis (06) meses en la conducción de vehículos menores (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Capacidad para tomar decisiones • Resolución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación al servicio • Facilidad de Comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Licenciado de las Fuerzas Armadas (DE PREFERENCIA).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir categoría BII C (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Conocimiento de primeros auxilios. • Conocimiento de atención al cliente.

- Cursos básicos en temas de seguridad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Comunicar a la Central las diversas novedades y desplazamientos que se puedan presentar en su área de vigilancia.
- Formular el Parte de Ocurrencia de las novedades que se puedan presentar en su servicio.
- Proporcionar información a los vecinos y público en general que lo soliciten.
- Velar por la conservación del vehículo asignado así como el SOAT y la tarjeta de Propiedad.
- Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones Municipales vigentes.
- Coordinar con la Policía Nacional del Perú las intervenciones y las investigaciones de actos delictivos que ocurran en la jurisdicción del distrito.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del ejército cdra. 13 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 620 (Mil seiscientos veinte y 00/100 Soles).

SERENO(A) CHOFER

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de veinte y cinco (25) personas naturales como Sereno(a) Chofer.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de seis (06) meses en labores de seguridad (NO INDISPENSABLE). • Experiencia mínima de un (01) año como chofer. Presentar récord de conductor (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Capacidad para tomar decisiones • Resolución de problemas • Tolerancia a la presión • Orientación al servicio • Facilidad de Comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Licenciado de las Fuerzas Armadas (DE PREFERENCIA).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conductor profesional (INDISPENSABLE LICENCIA DE CONDUCIR A – IIA). • Conocimiento de primeros auxilios. • Conocimiento de atención al cliente.

- Cursos básicos en temas de seguridad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Efectuar labores de vigilancia, observación e inspecciones en el área de responsabilidad asignada.
- b. Comunicar a la Central las diversas novedades y desplazamientos que se puedan presentar en su área de vigilancia.
- c. Formular el parte de Ocurrencia de las novedades que se puedan presentar en su servicio.
- d. Proporcionar información a los vecinos y público en general que lo soliciten.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del ejército cdra. 13 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 670 (Mil seiscientos setenta y 00/100 Soles).

OPERADOR(A) DE LA CENTRAL ALERTA MIRAFLORES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cinco (05) personas naturales como Operador(a) CAM.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de seis (06) meses en atención al público en entidades públicas o privadas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto Proactividad Tolerancia a la presión Orientación al servicio Facilidad de Comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudios técnicos complementarios (DE PREFERENCIA).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Microsoft Office a nivel básico. Conocimiento en atención al cliente.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Cumplir los protocolos de intervención establecidos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Conocer y hacer uso del manual de códigos del sistema radial de patrullaje.

- c. Registrar en el sistema computarizado de la Central Alerta Miraflores toda ocurrencia reportada.
- d. Visualizar mediante el monitoreo de las cámaras de video vigilancia acciones orientadas a la prevención de cualquier acto delictivo, falta o desorden público.
- e. Realizar la verificación de la recepción de las llamadas de alerta, asignación de unidad para la atención, registro de intervención y orientación del procedimiento de la intervención.
- f. Informar las novedades y consignas que rigen para el desarrollo del servicio.
- g. Reportar de manera inmediata a su coordinador de cualquier anomalía o falla en los equipos y/o sistemas para el tratamiento respectivo.
- h. Otras tareas que le asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del ejército cdra. 13 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 500 (Mil quinientos y 00/100 Soles).

SUPERVISOR(A)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Supervisor(a).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en puestos similares (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Pro-actividad • Dinamismo • Trabajo en Equipo • Tolerancia a la presión • Orientación al servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Sub Oficial de la PNP o las Fuerzas Armadas (retiro) (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Procedimientos Administrativos Públicos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Supervisar las acciones operativas de fiscalización y control al transporte en campo.
- b. Realizar rondas de control al distrito.
- c. Coordinar y dirigir a los grupos operativos de inspectores municipales de transporte.

- d. Coordinar y formar los grupos operativos mixtos con los efectivos PNP.
- e. Coordinar la atención inmediata de las novedades reportadas por la central de seguridad ciudadana.
- f. Verificar y controlar la asistencia del personal IMDT y PNP en el campo.
- g. Recopilar la información de las acciones desarrolladas del servicio al término de cada turno de los IMDT y PNP.
- h. Mantener comunicación permanente con el Jefe de Operaciones dando cuenta de las novedades.
- i. Transmitir al personal operativo las disposiciones que emanan de los entes superiores.
- j. Cumplir con las funciones que le asigne el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del ejército cdra. 13 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 2 500 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles).

SUPERVISOR(A) – FISCALIZADOR MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Supervisor(a) – Fiscalizador Municipal.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Fiscalización y Control.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en el mismo cargo en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Capacidad para tomar decisiones Conocimiento del puesto Tolerancia la presión Liderazgo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudios Técnico concluidos (DE PREFERENCIA).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en procedimientos administrativos municipales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Atender quejas vecinales y de la Central de Alertas Miraflores.
- Atender expedientes administrativos, memorándum y otros documentos.
- Redactar notificación de prevención.

- d. Erradicar ambulantes.
- e. Controlar establecimientos comerciales.
- f. Realizar operativos junto al área de Sanidad.
- g. Retener y/o decomisar productos perecibles y no perecibles.
- h. Medir ruidos molestos con el Área de Medio Ambiente.
- i. Otras funciones encomendadas por la Sub Gerencia de Fiscalización y Control.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Diez Canseco Cdra. 02 - Miraflores
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 2 000 (Dos mil y 00/100 Soles).

ORIENTADOR(A) DE PLATAFORMA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Orientador(a) de Plataforma.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos (02) años en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de dos (02) años en atención al público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Proactividad • Dinamismo • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Titulado en Arquitectura o Urbanismo (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley 29090 y modificatorias, Ley 27157, Ley 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo). • Dominio en normas urbanísticas. • Conocimiento de Microsoft Office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Brindar información y orientación técnica al público en general, sobre los procedimientos administrativos de la Subgerencia.
- b. Absolver consultas sobre información técnica de los predios para la ejecución de proyectos de edificación.
- c. Revisar que los documentos presentados sean conforme a los requisitos de los procedimientos administrativos de la subgerencia para su admisión.
- d. Elaborar documentos de comunicación al administrado para la ejecución de casetas informativas.
- e. Apoyar en la depuración de los expedientes a las unidades orgánicas correspondientes.
- f. Otras funciones afines que sean asignadas por la subgerencia y/o coordinador general.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 3 500 (Tres mil quinientos y 00/100 Soles).

VERIFICADOR(A) ADMINISTRATIVO MODALIDAD A Y B

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) personas naturales como Verificador(a) Administrativo Modalidad A y B.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público o privado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de dos (02) años en labores similares (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Puesto • Proactividad • Dinamismo • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado en Arquitectura (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, TUO de la Ley N° 29090 y su reglamento, y TUO de la Ley 27444 (Ley del procedimiento administrativo). • Conocimiento en normas urbanísticas. • Conocimiento en software CAD o similar. • Conocimiento de office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Evaluar expedientes de Licencias de Edificación en las Modalidades A y B, y Conformidades de Obra sin Variaciones para el cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Elaborar informes de verificación administrativa de los expedientes de Licencias de Edificación en las Modalidad A y B, y Conformidades de Obra sin Variaciones.
- c. Cumplir plazos según TUO de la Ley N° 29090 y su Reglamento en la atención de los expedientes que se asignen a su cargo.
- d. Elaborar documentos de comunicación al administrado para el adecuado seguimiento del expediente.
- e. Apoyar en la depuración de expedientes a las unidades orgánicas correspondientes.
- f. Otras funciones que le disponga la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas y/o Coordinador General.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 3 900 (Tres mil novecientos y 00/100 Soles).

VERIFICADOR(A) ADMINISTRATIVO MODALIDAD C Y D

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) personas naturales como Verificador(a) Administrativo Modalidad C y D.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en sector público o privado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de tres (03) años labores similares (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Puesto • Proactividad • Dinamismo • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado en Arquitectura (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, TUO de la Ley N° 29090 y su reglamento, y TUO de la Ley 27444 (Ley del procedimiento administrativo). • Conocimiento en normas urbanísticas. • Conocimiento en software CAD o similar. • Conocimiento de office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Evaluar expedientes de Licencias de Edificación en las Modalidades C y D, Anteproyectos y/o Conformidades de Obra con variaciones para el cumplimiento de la normativa vigente.
- b. Elaborar informes de pre-verificación administrativa de los expedientes de Licencias de Edificación en las Modalidad C y D, Anteproyectos y/o Conformidades de Obra con Variaciones para la evaluación de la Comisión Técnica.
- c. Cumplir plazos según TUO de la Ley N°29090 y su Reglamento en la atención de los expedientes que se asignen a su cargo.
- d. Elaborar actas de comisión técnica y documentos de comunicación al administrado para el adecuado seguimiento del expediente.
- e. Apoyar en la depuración de expedientes a las unidades orgánicas correspondientes.
- f. Otras funciones que le disponga la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas y/o Coordinador General.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 4 300 (Cuatro mil trescientos y 00/100 Soles).

SUPERVISOR(A) DE OBRA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) personas naturales como Supervisor(a) de Obra.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima profesional de seis (06) años en labores de supervisión (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de cinco (05) años en obras de edificación: excavaciones, vaciados de concreto, colocación de encofrados y de acero estructural, instalaciones sanitarias y acabados (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Proactividad • Trabajo en equipo • Tolerancia a la presión • Organización
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería Civil o Arquitectura (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • No estar impedido para ejercer como Supervisor de Obra, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N°002-2017-VIVIENDA.

- Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocimiento de protocolos y pruebas de calidad.
- Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones, TUO de la Ley N° 29090 y su reglamento, TUO de la Ley N° 27444 y normativa vigente sobre edificación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar la Verificación Técnica de las obras, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, establecido en el Decreto Supremo N° 002-2017-VIVIENDA y a los Lineamientos para el Desarrollo de la Verificación Técnica aprobados por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas.
- b. Realizar el seguimiento y mantenimiento de los cronogramas de obra.
- c. Visitar las edificaciones colindantes a la obra, antes de la demolición y/o excavación y obtener un registro fotográfico y comparar al final de la obra.
- d. Verificar el estado de pistas y veredas adyacentes a la obra, antes de la ejecución de la misma y obtener un registro fotográfico y comparar al final de la obra.
- e. Apoyar en la depuración de expedientes a las unidades orgánicas correspondientes.
- f. Otras funciones que le asigne el Subgerente y/o Coordinador General.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 5 500 (Cinco mil quinientos y 00/100 Soles).

INSPECTOR(A) TÉCNICO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL DE DETALLE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Inspector(a) Técnico de Seguridad en Defensa Civil de Detalle.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Defensa Civil.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de dos (02) años en inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones de detalle (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad • Dinamismo • Tolerancia a la presión • Trabajo en equipo • Orientación al servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Eléctrica o Mecánico-electricista (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación como: Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones de Detalle (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Conocimiento de las Normas Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

- Conocimiento sobre gestión del riesgo de desastres.
- Conocimiento sobre proyectos de inversión.
- Manejo de paquetes informáticos (Word, Excel, Power Point y otros).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil de Detalle y Básicas.
- b. Realizar Visitas de Seguridad en Edificaciones – VISE.
- c. Realizar acciones de supervisión y fiscalización en locales comerciales.
- d. Realizar evaluación y/o estimación de riesgo.
- e. Apoyar en las evaluaciones de simulacros de sismos.
- f. Apoyar en el desarrollo de Charlas de Capacitación.
- g. Otros que le asigne la Subgerencia de Defensa Civil.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Arequipa Cdra. 52– Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 4 500 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles).

COORDINADOR(A) DEL PROGRAMA VECINO PUNTUAL MIRAFLORINO - VPM

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Coordinador(a) del Programa Vecino Puntual Miraflores – VPM.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Administración Tributaria.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de ocho (08) años en el sector público o privado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de tres (03) años en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Proactividad • Dinamismo • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Derecho, Administración, Economía, Contabilidad y/o carreras afines (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Microsoft Office.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Coordinar con las diversas áreas de la municipalidad los aspectos relacionados al Programa Vecino Puntual Miraflores.

- b. Proponer a la Gerencia de Administración Tributaria los diversos beneficios que se pueda brindar a los contribuyentes VPM, así como su seguimiento e implementación de ser el caso.
- c. Absolver consultas sobre aspectos legales/administrativos a considerar en el desarrollo de las actividades del Programa Vecino Puntual Miraflorentino - VPM
- d. Elaborar proyectos de dispositivos legales y procedimientos, referidos a la mejora constante del Programa VPM.
- e. Mantener actualizado el padrón de contribuyentes VPM
- f. Informar periódicamente respecto del nivel de aceptación del Programa VPM entre los contribuyentes del distrito.
- g. Otras funciones afines que le sean asignadas por la Gerencia de Administración Tributaria.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400– Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 6 000 (Seis mil y 00/100 Soles).

SECTORISTA TRIBUTARIO III

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Sectorista Tributario III.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Recaudación.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo Proactividad y dinamismo Orientación al servicio Tolerancia a la presión Conocimiento del puesto
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudiante de los últimos ciclos en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Computación e Informática y/o carreras afines (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Conocimiento en Tributación Municipal.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar visitas diarias a los contribuyentes asignados a su cartera de gestión.
- Brindar orientación a los contribuyentes respecto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias y no tributarias.
- Registrar el resultado de su gestión en los sistemas respectivos.

- d. Apoyar en la verificación de los cargos de notificación.
- e. Informar al coordinador respecto a la gestión de su cartera asignada.
- f. Otras funciones afines que le sean asignadas por la subgerencia de Recaudación.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 2 000 (Dos mil y 00/100 Soles).

ASESOR(A) LEGAL II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Asesor(a) Legal II.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de siete (07) años como abogado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de cinco (05) años en temas relacionados con planificación y desarrollo urbano (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de cinco (05) años en puestos referidos a asesoría legal en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión • Trabajo en equipo • Conocimiento del puesto • Proactividad • Dinamismo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado en Derecho (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Maestría y/o Diplomado en Gestión Pública (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Curso de Especialización en formulación de Proyectos de Inversión Pública.

Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en normas de desarrollo urbano e instrumentos de gestión. • Conocimiento en derecho administrativo orientado al manejo de normas urbanísticas y de edificación. • Manejo de paquetes informáticos (Word, Excel, Power Ponit).
---	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Asesorar legalmente en procesos de promoción de la inversión privada y proyección de actos administrativos y documentos informativos en la evaluación de iniciativas privadas.
- b. Asesor en el manejo de normas urbanísticas y de edificación e instrumentos de gestión urbana.
- c. Realizar proyectos de Ordenanzas, directivas y otros documentos de gestión.
- d. Atender expedientes administrativos en consulta por parte de otras áreas en lo que compete a las funciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- e. Resolver recursos impugnativos, de ser el caso, sobre procedimientos administrativos.
- f. Resolver consultas, cartas externas o similares sobre aplicación de la normatividad vigente en cuanto a materia inmobiliaria, urbanística y edificatoria, y las referentes a autorizaciones comerciales, compatibilidades de usos y similares.
- g. Emitir opinión referente a los estudios y/o proyectos de inversión privada.
- h. Otras tareas encomendadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Tarata 160 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 7 000 (Siete mil y 00/100 Nuevos Soles).

ARQUITECTO(A) I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Arquitecto(a) I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de siete (07) años en temas relacionados a la planificación, desarrollo urbano y medio ambiente (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Tolerancia a la presión • Orientación al servicio • Proactividad • Dinamismo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado y colegiado en Arquitectura (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Maestría y/o Diplomado en Gestión Pública (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en planificación y ordenamiento territorial sostenible. • Conocimiento de normas y ordenanzas municipales a nivel metropolitano referido al desarrollo urbano y medio ambiente. • Dominio de AutoCAD 2D y ARCGIS – Sistema de

información geográfica.

- Manejo de paquetes informáticos (Word, Excel, Power Point y otros).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Absolver las consultas relacionadas a la aplicación de normas urbanas y arquitectónicas.
- Asesorar en la correcta aplicación de las normas de desarrollo urbano del distrito.
- Realizar y evaluar la actualización de las normas de arquitectura y desarrollo urbano del distrito.
- Supervisar y seguir la aplicación del Plan Urbano Distrital y las herramientas de planificación y desarrollo urbano.
- Coordinar el proceso de elaboración e implementación de estudios y Planes Específicos Urbanos del distrito.
- Formular las normas urbanas y arquitectónicas que se desprendan de las propuestas de los estudios y planes urbanos.
- Apoyar en la formulación e investigación de propuestas relacionadas a movilidad urbana.
- Apoyar en la organización de reuniones, talleres informativos y de capacitación al personal de las diferentes áreas involucradas en la supervisión, seguimiento y fiscalización del cumplimiento y aplicación de las normas urbanísticas.
- Otras tareas que asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diez Canseco Cdra. 02 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 8 000 (Ocho mil y 00/100 Soles).

SUPERVISOR(A) DE CAMPO DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL PROGRAMA “BASURA QUE NO ES BASURA”

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Supervisor(a) de Campo de Residuos Sólidos del Programa “Basura que no es Basura”.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en labores de campo de programas de segregación en la fuente en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Fluidez verbal Organización Orientación al servicio Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudios Técnicos (DE PREFERENCIA).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en gestión de residuos sólidos y el ciclo de reciclaje. Manejo de Microsoft Office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Monitorear el trabajo de los recicladores de la ruta de recolección empresarial, domiciliaria y zonas de mayor demanda del programa “Basura que no es Basura” así como su trabajo en el centro de acopio.
- b. Comunicar al encargado del programa “Basura que no es Basura” las ocurrencias durante el servicio de recolección.
- c. Coordinar con el supervisor de comercialización del programa “Basura que no es Basura” los recojos del Programa de Recolección de Aceite Vegetal Usado (AVU).
- d. Verificar el uso de los equipos de protección personal y medidas de seguridad en campo.
- e. Realizar seguimiento a las rutas de recojo de material reciclable dentro del distrito.
- f. Apoyar en el monitoreo de pesaje de material recolectado.
- g. Controlar la asistencia de los recicladores que trabajan en el programa de segregación en la fuente.
- h. Otras funciones que asigne la Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diez Canseco Cdra. 02 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 800 (Mil ochocientos y 00/100 Soles).

SUPERVISOR(A) DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS RECICLABLES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Supervisor(a) de Comercialización de Residuos Sólidos Reciclables.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Proactividad • Fluidez verbal • Organización • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado o Bachiller en Ingeniería Ambiental (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en gestión de residuos sólidos y el ciclo de reciclaje. • Manejo de Microsoft Office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Monitorear el pesaje y venta de los materiales reciclables recolectados por el programa de manera semanal.

- b. Elaborar informes semanales sobre el desarrollo de las actividades en el centro de acopio del programa.
- c. Elaborar informes de ingresos y egresos de los recicladores del programa.
- d. Apoyar en el monitoreo de la recolección de residuos reciclables del programa.
- e. Asesorar en la gestión empresarial a los recicladores del programa.
- f. Coordinar con las empresas comercializadoras de residuos sólidos para acercarlas a los recicladores del programa.
- g. Apoyar en eventos, capacitaciones y campañas de difusión del programa.
- h. Otras funciones que asigne la Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diez Canseco Cdra. 02 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 800 (Mil ochocientos y 00/100 Soles).

ENCARGADO(A) DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Encargado(a) de Actividades de Educación Ambiental.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en cargos similares en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo Proactividad Dinamismo Organización Orientación al servicio Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller o Titulado en Ingeniería Ambiental (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Inglés a nivel básico. Conocimiento en temas de educación ambiental. Conocimiento en temas de sensibilización de residuos sólidos. Manejo de Microsoft Office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en la elaboración y seguimiento del Plan de Educación Ambiental Local Anual de la Municipalidad.
- b. Desarrollar actividades de educación ambiental en correspondencia al Plan de Educación Ambiental Local Anual de la Municipalidad.
- c. Desarrollar y dar seguimiento a las actividades de ecoeficiencia institucional.
- d. Organizar la participación de los voluntarios de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental.
- e. Coordinar con otras unidades orgánicas el desarrollo de las actividades ambientales de la Municipalidad.
- f. Apoyar en el desarrollo y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Ambiental Local y otras comisiones que se asigne.
- g. Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diez Canseco Cdra. 02 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 2 850 (Dos mil ochocientos cincuenta y 00/100 Soles).

COORDINADOR(A) DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Coordinador(a) de Buenas Prácticas Ambientales.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en labores similares en el sector público o privado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Liderazgo • Iniciativa • Trabajo en equipo • Proactividad • Dinamismo • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Ingeniería Ambiental o carreras afines (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés a nivel avanzado. • Conocimiento en gestión integral de residuos sólidos a nivel municipal. • Conocimiento en temas referentes a ecoeficiencia.

- Conocimiento de metodología para la formulación y planificación de proyectos ambientales.
- Conocimiento de la coyuntura en cuanto a acuerdos y cumbres internacionales, así como los objetivos de desarrollo sostenible.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Coordinar el programa de Segregación en la Fuente, así como los diferentes proyectos que lo componen.
- b. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento de los programas vinculados a ecoeficiencia.
- c. Programar actividades de capacitación y sensibilización ambiental en materia de residuo sólidos y ecoeficiencia.
- d. Diseñar programas ambientales vinculados a nuestros objetivos de ciudades sostenibles.
- e. Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Diez Canseco Cdra. 02 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 30 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 4 350 (Cuatro mil trescientos cincuenta y 00/100 Soles).

ASESOR(A) LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Asesor(a) Legal.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Catastro.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años en temas registrales y notariales en el sector público o privado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Proactividad y dinamismo • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado en Derecho (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Microsoft Office. • Conocimiento de temas registrales y notariales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Absolver consultas sobre aspectos legales a considerar en el desarrollo de las funciones de la subgerencia.
- b. Analizar y emitir opinión legal sobre expedientes de planos catastrales por predio habilitado, subdivisión de terreno sin cambio de uso y sin obras, visación

- de planos por prescripción adquisitiva y rectificación de linderos de ser el caso, certificación de numeración, certificado de nomenclatura, certificados jurisdicción, constancias catastrales.
- c. Analizar expedientes referidos a modificación de inscripción catastral (quintas).
 - d. Coordinar con los técnicos e inspectores sobre la documentación complementaria a solicitar a los recurrentes.
 - e. Elaborar proyectos de dispositivos municipales, según se requiera y/o resoluciones relacionadas a procedimientos atendidos por la subgerencia.
 - f. Participar en reuniones de coordinación como asesor de la subgerencia.
 - g. Revisar diariamente el diario oficial El Peruano para mantener informado al personal de la subgerencia sobre las normas legales relacionadas al catastro y planeamiento urbano y otras de interés general, emitidas por diversas entidades.
 - h. Atender al público para dar orientación y absolver consultas legales, planteando alternativas y mecanismos de solución en relación a los trámites iniciados en el área.
 - i. Elaborar diversos documentos solicitados por la subgerencia, coordinadores, técnicos e inspectores del área.
 - j. Realizar búsquedas a través del servicio de información en línea de Registros Públicos, del Poder Judicial, Sunat, entre otros.
 - k. Evaluar los expedientes y solicitudes que ingresan para su actualización y mantenimiento del Suministro de Numeración en la base catastral.
 - l. Elaborar Certificados de Numeración, Nomenclatura, Jurisdicción, Resoluciones, Oficios, Informes Técnicos, Notificaciones, Cartas de respuesta en atención a los procedimientos que ingresan a la subgerencia por Suministro de Numeración.
 - m. Realizar inspecciones oculares en campo de los datos catastrales de los predios previo al otorgamiento de la numeración oficial.
 - n. Otras tareas o funciones que asigne la subgerencia de Catastro.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 770 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 30 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 4 800 (Cuatro mil ochocientos y 00/100 Soles).

COCINERO(A)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Cocinero(a).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Salud y Bienestar Social.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año realizando labores similares (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión • Trabajo en equipo • Conocimiento del puesto
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios en Gastronomía o carreras afines (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de gastronomía y/o cocina. • Cursos de manejo higiénico de alimentos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Preparar el menú del día a los usuarios y comensales del servicio.
- b. Realizar la atención de menús a usuarios y comensales del servicio.
- c. Realizar el lavado de menaje y vajilla.
- d. Mantener el ambiente de cocina con higiene y pulcritud.
- e. Participar y apoyar en actividades y talleres a la Comunidad.
- f. Apoyar en el traslado de pedidos a otras áreas.

- g. Otras tareas encomendadas por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social o la Gerencia de Desarrollo Humano.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Mariano Melgar cdra. 02 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 300 (Mil trescientos y 00/100 Soles).

ADMINISTRADOR(A) DE LA CASA DE LA JUVENTUD PROLONGADA DE SANTA CRUZ

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Administrador(a) de la Casa de la Juventud Prolongada de Santa Cruz.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Salud y Bienestar Social.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Experiencia mínima de cuatro (04) años como jefe o administrador (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Experiencia mínima de dos (02) años en proyectos sociales (DE PREFERENCIA).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Organización Planificación Orientación al servicio Tolerancia a la presión Conocimiento del puesto
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Titulado en Administración (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudios de Post grado en Gestión Pública (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en administración pública. Manejo de Microsoft Office.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Planificar y organizar el desarrollo estratégico de actividades y eventos.
- b. Supervisar al personal sobre la atención que se brinda del servicio.
- c. Supervisar y administrar el desenvolvimiento y funcionabilidad del servicio.
- d. Controlar el uso de los espacios para talleres de adultos mayores.
- e. Elaborar Plan de Trabajo para la integración de adultos mayores.
- f. Convocar a reuniones internas con Coordinadores para la mejora en la atención del adulto mayor.
- g. Fomentar la participación de los adultos mayores en las diversas actividades recreativas.
- h. Emitir el reporte a sus superiores sobre cualquier eventualidad que se presente.
- i. Otras tareas encomendadas por la Subgerencia de Salud y Bienestar Social o la Gerencia de Desarrollo Humano.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Mariano Melgar cdra. 02 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 6 000 (Seis mil y 00/100 Soles).

AUXILIAR DE MANTENIMIENTO II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Auxiliar de Mantenimiento II.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en mantenimiento de ambientes y limpieza (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto Responsabilidad Atención y Concentración
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en mantenimiento de ambientes e instalaciones.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar mantenimiento de las oficinas administrativas, oficinas de guías y caja.
- Realizar mantenimiento de gabinetes y de pósitos ubicados en la zona de Huaca Chica.
- Realizar mantenimiento de los servicios higiénicos.
- Evacuar los desechos producto de las operaciones asignadas diariamente.
- Otras funciones afines que le asigne la Gerencia de Cultura y Turismo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 700 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 200 (Mil doscientos y 00/100 Soles).

AUXILIAR DE CAMPO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Auxiliar de Campo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo – Huaca Pucllana

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años en trabajos de apoyo arqueológicos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto Trabajo en equipo Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de trabajos de campo en áreas de excavación arqueológica. Conocimiento de materiales arqueológicos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la preparación de barro (mezclado, secado).
- Apoyar en la confección de adobes para la restauración de paredes y recintos del complejo arqueológico.
- Apoyar en la restauración y enlucido de paredes, recintos y pisos del complejo arqueológico.

- d. Trasladar desmonte producto de las excavaciones hacia la planta baja del complejo arqueológico, para su posterior eliminación.
- e. Otras tareas o funciones que asigne la Gerencia de Cultura y Turismo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 770 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 500 (Mil quinientos y 00/100 Soles).

AUXILIAR DE CARPINTERÍA III

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Auxiliar de Carpintería III.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Obras Públicas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento y reparación de muebles en general (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo Conocimiento del puesto Responsabilidad Atención y Concentración
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de carpintería y/o ebanistería. Manejo de instrumentos de carpintería. Conocimiento en reparación y mantenimiento de muebles de madera, melamine y otros.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar mantenimiento y reparación de muebles de madera, melamine y otros materiales afines.

- b. Realizar instalación, habilitación y colocación de chapas, cerrojos en puertas, cajones de escritorios, armarios y otros afines.
- c. Elaborar cuadros de necesidades de materiales para la ejecución de los trabajos que se le encomienda.
- d. Revisar y dar conformidad a la cantidad, calidad y características de los materiales, equipos y herramientas asignadas.
- e. Otras funciones afines que le asigne la Subgerencia de Obras Públicas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 300 (Mil trescientos y 00/100 Soles).

AUXILIAR EN EL TRAZADO DE LINEA DE TRÁNSITO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) personas naturales como Auxiliar en el Trazado de Línea de Tránsito.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Obras Públicas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima dos (02) años en pintado y trazado de líneas de señalización de tránsito (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo Conocimiento del puesto Puntualidad Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de calle y avenidas principales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en el trazado de líneas en vías y veredas del distrito.
- b. Apoyar en pintado líneas y veredas del distrito.
- c. Otras funciones afines que le asigne la Subgerencia de Obras Públicas.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 500 (Mil quinientos y 00/100 Soles).

CONDUCTOR DE VEHÍCULOS II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Conductor de Vehículos II.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Obras Públicas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dos (02) años en manejo de vehículos. Presentar record de conductor (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Tolerancia a la presión Trabajo en equipo Orientación al servicio Conocimiento del puesto
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudios de Mecánica General Básica (DE PREFERENCIA).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir A-IIA y/o A-IIB (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Conocimiento de Reglas de Tránsito. Conocimiento de calles y avenidas principales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Trasladar personal a lugares designados.

- b. Apoyar en el traslado de materiales.
- c. Apoyar en el traslado de máquinas y herramientas.
- d. Revisar de manera continua el vehículo asignado y emitir reportes de falla.
- e. Otras funciones afines que le asigne la Subgerencia de Obras Públicas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 500 (Mil quinientos y 00/100 Soles).

AUXILIAR PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) personas naturales como Auxiliar para el Mantenimiento de la Infraestructura Pública.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Obras Públicas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año como auxiliar en la construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura pública (vías, bermas, rampas, veredas y sistema eléctrico) (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Responsabilidad • Puntualidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Primaria Completa (INDISPENSABLE).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en mantenimiento de infraestructura pública (sistema eléctrico). • Conocimiento de calles y avenidas principales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en la construcción, rehabilitación y mantenimiento de la Infraestructura Pública (Vías, Bermas, rampas y Veredas).

- b. Otras funciones afines que le asigne la Subgerencia de Obras Públicas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 600 (Mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles).

ALMACENERO(A)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Almacenero(a).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Obras Públicas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos (02) años en control de stock y distribución de materiales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Responsabilidad • Puntualidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Técnicos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Microsoft Office (Word y Excel).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Controlar el ingreso y salida de materiales y herramientas del depósito.
- b. Realizar el mantenimiento del depósito.
- c. Otras funciones afines que le asigne la Subgerencia de Obras Públicas.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 600 (Mil seiscientos y 00/100 Soles).

OPERARIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Operario para el Mantenimiento de la Infraestructura Pública.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Obras Públicas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos (02) años en la construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura pública (vías, bermas, rampas, veredas y piletas) (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Responsabilidad • Puntualidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en mantenimiento de piletas. • Conocimiento de calles y avenidas principales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Brindar soporte en la construcción, rehabilitación y mantenimiento de la Infraestructura Pública (Vías, Bermas, rampas y Veredas).
- b. Otras funciones afines que le asigne la Subgerencia de Obras Públicas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 700 (Mil setecientos y 00/100 Soles).

INGENIERO(A) MECÁNICO ELÉCTRICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Ingeniero(a) Mecánico Eléctrico.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Obras Públicas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima profesional de cinco (05) años como supervisor en la especialidad eléctrico, mecánico, electro mecánico y de comunicaciones (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de dos (02) años en instalaciones electromecánicas; supervisión del funcionamiento de fuentes acuáticas, piletas e instalaciones de sistemas de aire y sistema contra incendios (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Tolerancia a la presión • Trabajo en equipo • Orientación al servicio • Conocimiento del puesto
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado como Ingeniero Mecánico Eléctrico (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de Microsoft Office, AutoCAD y programas afines de su especialidad.

- Conocimiento de la normativa del rubro.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer y Coordinar con el Jefe de Supervisión las inspecciones de las instalaciones eléctricas, mecánicas y comunicaciones (Bombas, equipos, Extracción de Humo, cuarto de máquinas, cuartos de control y de más componentes del proyecto).
- Supervisar las pruebas de control de calidad del rubro que realice la ejecutora o proponer las pruebas que considere necesarias.
- Presentar informes de evaluación, propuestas de solución y avances del rubro al Jefe de Supervisión de Obra, dentro de los plazos pertinentes para que la ejecutora pueda modificar o subsanar en caso de deficiencias de algún elemento.
- Cotejar, evaluar, observar o aprobar las valorizaciones de obra referente a las instalaciones mecánicas, eléctricas y de comunicaciones que la Concesionaria presente a la Supervisión.
- Presentar un informe final al cierre del proyecto junto con el dossier de calidad de los trabajos y reportes elaborados durante el desarrollo del proyecto.
- Otras funciones afines que le asigne la Subgerencia de Obras Públicas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 6 000 (Seis mil y 00/100 Soles).

INGENIERO(A) CIVIL I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Ingeniero(a) Civil I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Obras Públicas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima profesional de tres (03) años en puestos similares en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto Análisis Tolerancia a la presión Trabajo en equipo Proactividad Dinamismo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Titulado y habilitado en Ingeniería Civil (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudios de Maestría en curso (DE PREFERENCIA).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en procedimiento de administración pública. Conocimiento en costos y presupuestos. Manejo de AutoCAD y software de ingeniería (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar e inspeccionar obras públicas.

- b. Elaborar y evaluar expedientes Técnicos.
- c. Elaborar y evaluar liquidación de obras.
- d. Elaborar documentos relacionados con el desarrollo de Obras Civiles.
- e. Otras funciones afines que le asigne la Subgerencia de Obras Públicas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 7 000.00 (Siete mil y 00/100 Soles).

COORDINADOR(A) DE ÁREAS VERDES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Coordinador(a) de Áreas Verdes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe, coordinador o supervisor en áreas de parques, jardines o medio ambiente (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Tolerancia a la presión • Planificación • Organización
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Ingeniería Agronómica, Forestal o afines (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento técnico en procesos de mantenimiento, crecimiento y rediseño de áreas verdes. • Conocimiento de procesos administrativos del área.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Coordinar el mantenimiento de las áreas verdes no concesionadas del distrito.

- b. Coordinar las actividades de forestación en el distrito.
- c. Coordinar con las empresas contratistas las labores a ejecutar.
- d. Verificar el cumplimiento de las labores de mantenimiento de áreas verdes e informar según sea el caso.
- e. Plantear nuevos diseños paisajistas en áreas a intervenir.
- f. Redactar informes técnicos de la materia del área.
- g. Otras funciones afines que le asigne la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 8 000 (Ocho mil y 00/100 Soles).

ANALISTA DE REDES E INFRAESTRUCTURA DE TI

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Analista de Redes e Infraestructura de TI.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima tres (03) años en áreas de sistemas y tecnología (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de un (01) año en redes y comunicaciones (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Orientación al servicio • Proactividad • Dinamismo • Trabajo en equipo • Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Técnicos en Sistemas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en monitoreo de Servidores Windows. • Conocimiento en monitoreo de Servidores AS400. • Conocimiento en administración de Data Center.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Operar los procesos diarios y nocturnos del servidor de Producción.
- b. Administrar el funcionamiento de los sistemas de red y proporcionar soporte y mantenimiento.
- c. Revisar periódicamente el estado del sistema de Producción.
- d. Desarrollar la implementación de equipos de red de las marcas (Cisco, Juniper, Dlink, entre otras).
- e. Configurar servidores con sistemas (Windows).
- f. Realizar los backups diarios, semanal y mensual del servidor de producción AS400.
- g. Documentar los procedimientos para configurar los equipos de la red municipal.
- h. Otras tareas encomendadas por Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 3 000 (Tres mil y 00/100 Soles).

ABOGADO(A)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Abogado(a).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Procuraduría Pública Municipal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cuatro (04) años en derecho procesal en el sector público y/o privado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Proactividad y dinamismo • Trabajo en equipo • Tolerancia a la presión • Orientación al servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado como Abogado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de procesos judiciales, así como en materia arbitral. • Conocimiento de asuntos legales municipales. • Conocimiento de Microsoft Office (Word y Excel).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Preparar y revisar proyectos de demandas, contestación u otros medios de defensa técnica ante procesos judiciales civiles y constitucionales.

- b. Intervenir en las diligencias judiciales y arbitrales en que haya sido delegado por la Procuraduría Pública.
- c. Preparar y revisar las denuncias, descargos, apelaciones u otros medios de defensa técnica para procedimientos iniciados de oficio o por particulares ante Indecopi por barreras burocráticas ilegales y/o carentes de razonabilidad.
- d. Preparar defensa legal en procesos arbitrales iniciados por o contra la entidad. Lo que implica la comunicación de la solicitud arbitral y/o la respuesta institucional, elaboración de la demanda, contestación o reconvencción, alegatos escritos, recurso de anulación de Laudos Arbitrales y todos los demás informes complementarios para la defensa institucional.
- e. Seguir e impulsar los procesos judiciales asignados en los que intervenga la institución.
- f. Coordinar e informar de forma periódica sobre los avances y estado de los procesos judiciales a la Procuraduría.
- g. Coordinar e informar de forma periódica sobre los procesos que adquieren sentencia con calidad de cosa juzgada para su inclusión en el listado de priorización de pagos.
- h. Implementar las acciones de control interno que le asigne la Procuraduría.
- i. Otras funciones conexas y/o complementarias que le asigne la Procuradora Pública Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Diez Canseco Cdra. 02 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2017 Término: 31 de agosto del 2017 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 6 200 (Seis mil doscientos y 00/100 Soles).