

PROCESO CAS 007-2016 (AGOSTO) PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de treinta (30) personas naturales como Inspector Municipal de Transporte II.

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"> • Brevete BIIC (DE PREFERENCIA). • 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. Otras disposiciones que emanan de 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 450 (Mil cuatrocientos cincuenta y 00/100 Soles).

INSPECTOR MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de diez (10) personas naturales como Inspector 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/.1 500 (Mil quinientos y 00/100 Soles).

SERENO TÁCTICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de treinta (30) personas naturales como Sereno 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

- 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 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:

- Efectuar labores de vigilancia, observación e inspecciones en el área asignada.
- 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. Arequipa Cdra. 52 - Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/.1 520 (Mil quinientos veinte y 00/100 Soles).

SERENO MOTORIZADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

- 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 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:

- a. Comunicar a la Central las diversas novedades y desplazamientos que se puedan presentar en su área de vigilancia.
- b. Formular el Parte de Ocurrencia de las novedades que se puedan presentar en su servicio.
- c. Proporcionar información a los vecinos y público en general que lo soliciten.
- d. Velar por la conservación del vehículo asignado así como el SOAT y la tarjeta de Propiedad.
- e. Velar por el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones Municipales vigentes.
- f. 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. Arequipa Cdra. 52 - Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 620 (Mil seiscientos veinte y 00/100 Soles).

SERENO CHOFER

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuarenta (40) personas naturales como Sereno 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

- 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 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. Arequipa Cdra. 52 - Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 670 (Mil seiscientos setenta y 00/100 Soles).

OPERADOR DE LA CENTRAL ALERTA MIRAFLORES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de diez (10) personas naturales como Operador 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

- 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 manejo de CCTV en entidades públicas o privadas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). 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 (DESEABLE).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en seguridad. Manejo de Microsoft Office a nivel intermedio. Conocimiento en atención al cliente.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir los protocolos de intervención establecidos por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- b. 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. Arequipa Cdra. 52 - Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 500 (Mil quinientos y 00/100 Soles).

PARAMÉDICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

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

- 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 mismo puesto en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad Dinamismo Conocimiento del puesto 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"> Enfermero y/o Paramédico (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Técnico en emergencias médicas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de primeros auxilios. Conocimiento de normas de bioseguridad. Conocimiento en estabilizar pacientes con lesiones en vía aérea, ventilación y circulación. Conocimiento de técnicas de resucitación cardiopulmonar.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar atenciones pre hospitalario e integral.
- b. Otras funciones que asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Larco 400 - Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 2 000 (Dos mil y 00/100 Soles).

APOYO LOGÍSTICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Apoyo Logístico.

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

- 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 control y registro de bienes en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad 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"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudiante de últimos ciclos o Egresado en Administración (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Dominio de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Dominio en la administración de base de datos. Conocimiento en almacén e inventario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar control de los inventarios de bienes muebles e inmuebles.

- b. Verificar diariamente las novedades que presenten las unidades vehiculares de toda la Subgerencia.
- c. Efectuar el seguimiento de los procesos de mantenimiento, reemplazo de llantas y permanencia en taller de los vehículos.
- d. Requerir con anticipación la adquisición de los bienes previstos en el Plan Anual de Adquisiciones.
- e. Efectuar la distribución de prendas y equipos nuevos, conforme a las disposiciones emanadas de la subgerencia.
- f. Registrar las Actas y tramitar las bajas.
- g. Otras disposiciones que emanan de 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 500 (Mil quinientos y 00/100 Soles).

INSPECTOR MUNICIPAL - SUPERVISOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 700 (Mil setecientos y 00/100 Nuevos Soles).

APOYO ADMINISTRATIVO TÉCNICO III

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Apoyo Administrativo Técnico III.

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 seis (06) meses en labores administrativas o de archivo (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Proactividad • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante de últimos ciclos en Ingeniería Industrial (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el manejo y conservación del archivo. • Conocimiento de Microsoft Office a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Depurar expedientes a las unidades orgánicas correspondientes.
- b. Apoyar en las labores de archivo.
- c. 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 850 (Ochocientos cincuenta y 00/100 Soles).

INSPECTOR TÉCNICO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL DE DETALLE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) personas naturales como Inspector 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

- 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 (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 Ingeniería Eléctrica y/o Arquitectura (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 del Código Nacional de Electricidad.
- Conocimiento en gestión de riesgos de desastres.
- 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 (de oficio).
- c. Realizar evaluación y/o estimación de riesgo.
- d. Apoyar en las evaluaciones de simulacros de sismos.
- e. Apoyar en el desarrollo de Charlas de Capacitación.
- f. Otros que le asigne la Subgerencia de Defensa Civil.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Arequipa 5240– Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 4 500 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles).

EVALUADOR-ESTIMADOR DE RIESGO DE DESASTRES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Evaluador-Estimador de Riesgo de Desastres.

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 labores de procesos constructivos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público (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 Ingeniería Civil (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación como: Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones Básica o de Detalle (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Conocimiento sobre gestión de riesgos de desastres. • Conocimiento de las Normas Técnicas de Seguridad en

Edificaciones.

- Conocimiento en elaboración de informes de evaluación de riesgo.
- Manejo de paquetes informáticos (Word, Excel, Power Point y otros).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Realizar evaluaciones y/o estimaciones de riesgo y emitir los informes respectivos.
- b. Coordinar las acciones y/o recomendaciones a emitir, como resultados de las evaluaciones de riesgos de desastres.
- c. Apoyar en la ejecución de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.
- d. Apoyar en la ejecución de visitas de inspección inopinadas, así como en la supervisión y Fiscalización de las inspecciones técnicas.
- e. Apoyar en la organización y desarrollo de capacitaciones, así como en las evaluaciones de simulacros de sismos.
- f. Otros que le asigne la Subgerencia de Defensa Civil.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Arequipa 5240– Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 4 500 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles).

PARQUEADOR VEHICULAR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Parqueador Vehicular.

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 seis (06) meses en labores similares (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo Orientación al servicio Tolerancia a la presión Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudios Técnicos (DE PREFERENCIA).
	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en atención al cliente (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el cobro de la tasa de estacionamiento vehicular.
- Realizar el parqueo diario de tickets o boletos con el ingreso recaudado.
- 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/.1 200 (Mil doscientos y 00/100 Soles).

ESPECIALISTA EN RACIONALIZACIÓN

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Especialista en Racionalización.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Racionalización y Estadística.

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 Órganos de Administración, Racionalización o Recursos Humanos en el sector Público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto Proactividad Tolerancia a la presión Trabajo en equipo Orientación a logros
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Titulado en Economía, Administración, Ingeniería Industrial o Contabilidad (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Maestría culminada en Administración o Gestión Pública (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Diploma en Gestión Administrativa, Gestión por Procesos u otros relacionados (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. Elaborar flujogramas, diagramas de bloques de directivas, reglamentos, manual de procedimientos y procesos de las funciones que realizan las unidades orgánicas de la municipalidad.
- b. Elaborar documentos para la implementación de la Gestión por Procesos.
- c. Elaborar documentos para la implementación del Sistema de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República.
- d. Realizar el registro, ordenamiento y archivo de documentos.
- e. Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Racionalización y Estadística.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Tarata 160 – Miraflores.
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 5 000 (Cinco mil y 00/100 Soles).

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEPORTIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Asistente Administrativo Deportivo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Deportes y Recreación.

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 administración deportiva (DE PREFERENCIA).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Proactividad • Dinamismo • Tolerancia a la presión • Fluidez verbal
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante de los últimos ciclos o egresado en Administración y negocios del Deporte y/o carreras afines (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Microsoft Office a nivel avanzado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Manejo de Inglés a nivel básico o intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Registrar a los vecinos al sistema de separación de canchas por web.
- b. Supervisar conjuntamente con el coordinador de la Academia; matriculas, horarios, nivel de juego, etc.

- c. Brindar información y orientar al público.
- d. Manejar los alquileres de canchas por el sistema web.
- e. Supervisar y atender los alquileres de cancha en horario nocturno.
- f. Atender las reservas de canchas de tenis para los fines de semana.
- g. Designar profesores para las clases particulares.
- h. Informar a los profesores las horas de clases programas durante la semana.
- i. Apoyar en la supervisión del personal.
- j. Otras tareas que asigne la Subgerencia de Subgerencia de Deportes y Recreación.

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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 200 (Mil doscientos y 00/100 Soles).

AUXILIAR EN MANTENIMIENTO IV

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) personas naturales como Auxiliar en Mantenimiento IV.

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 mantenimiento general de locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Puntualidad • Orientación al servicio
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"> • No requiere.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en los diversos trabajos de mantenimiento y limpieza general.
- b. Mantener libre de polvo, basura y desechos las instalaciones, muebles, ambientes y otros bienes del Palacio Municipal y locales periféricos.
- c. Evacuar los desechos producto de las operaciones asignadas diariamente.
- d. 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 100 (Mil cien y 00/100 Soles).

AUXILIAR SANITARIO II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Auxiliar Sanitario 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 puestos similares en entidades públicas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Puntualidad Responsabilidad Trabajo en equipo Conocimiento del puesto
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudios Técnicos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en instalaciones y reparaciones sanitarias.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el mantenimiento y reparaciones de instalaciones sanitarias.
- Realizar la instalación, habilitación y colocación de todo tipo tubos sanitarios de agua y desagüe.
- 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 400 (Mil cuatrocientos y 00/100 Soles).

AUXILIAR SOLDADOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

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 puestos similares en entidades públicas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación del servicio Trabajo en equipo Conocimiento del puesto Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudios Técnicos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de máquinas, materiales e instrumentos para la soldadura.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el mantenimiento y reparaciones de estructuras metálicas, escaleras, rejas, barandas, portones, etc.
- 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 400 (Mil cuatrocientos y 00/100 Soles).

OPERADOR DE MAQUINA PINTA LINEA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Operador de Maquina Pinta Línea.

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 el manejo de maquina pinta línea (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Tolerancia a la presión • Puntualidad • Orientación al servicio
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 la actividad de vías peatonales y vehiculares.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Conducir la maquina Pinta Línea para las actividades programadas.
- b. Ejecutar las actividades de señalización horizontal, el mantenimiento y demarcación de vías.
- 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 600 (Mil seiscientos y 00/100 Soles).

AUXILIAR PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (04) 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

- 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 como auxiliar en la construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura pública (vías, bermas, rampas y veredas) (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 infraestructura pública. Conocimiento de calles y avenidas principales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 600 (Mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles).

OPERARIO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (04) personas naturales 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

- 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 la construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura pública (vías, bermas, rampas y veredas) (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 infraestructura pública. Conocimiento de calles y avenidas principales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 700 (Mil setecientos y 00/100 Soles).

ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE LOCALES MUNICIPALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Encargado de Mantenimiento de Locales Municipales.

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 puestos similares (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto Trabajo en equipo Proactividad y dinamismo Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Titulado y/o Bachiller en Ingeniería Industrial, Administración y/o carreras afines (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en procedimientos de administración pública. Conocimiento de herramientas Windows (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Controlar y supervisar las actividades de mantenimiento de los locales periféricos.
- Planificar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

- c. Atender los servicios solicitados por las áreas de Palacio Municipal y Locales Periféricos.
- d. Elaborar informes técnicos de requerimientos, cartas externas y órdenes de compra o servicio.
- e. Supervisar y evaluar al personal a su cargo.
- f. Supervisar y controlar el uso adecuado de los implementos y/o equipos de trabajo.
- g. Otras actividades afines que le asigne la su Sub-Gerencia 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 4 000 (Cuatro mil y 00/100 Soles).

INGENIERO DE LA INFRAESTRUCTURA PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Ingeniero 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

- 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 puestos similares en entidades públicas (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"> 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 del mantenimiento de la infraestructura pública. Manejo de AutoCAD y software de ingeniería (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Supervisar el mantenimiento de la infraestructura pública.
- b. Supervisar al personal de obras públicas.
- c. Coordinar la asistencia técnica de pedido de materiales y equipos.
- d. Verificar la correcta operatividad y conservación de la Infraestructura Pública (Gimnasios, Juegos Infantiles, postes de alumbrado público municipal, bolardos entre otros).
- e. Realizar la administración de los recursos públicos (materiales, tipo de herramientas y unidades móviles).
- f. 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 4 500 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles).

INGENIERO MECÁNICO ELÉCTRICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Ingeniero 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

- 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 en cinco (05) proyectos constructivos de estacionamientos subterráneos como residente y/o supervisor en la especialidad eléctrico, mecánico, electro mecánico y de comunicaciones (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).
- b. Supervisar las pruebas de control de calidad del rubro que realice la ejecutora o proponer las pruebas que considere necesarias.
 - c. Presentar informes de evaluación, propuestas de solución, o avance del rubro estructural 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.
 - d. Presentar informes de avance de obra de manera mensual al finalizar el mes calendario, dentro de los primeros 2 días hábiles del mes siguiente al mes valorizado.
 - e. 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.
 - f. 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.
 - g. 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 4 500 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles).

INGENIERO SANITARIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Ingeniero Sanitario.

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 en cinco (05) proyectos constructivos como residente y/o supervisor en la especialidad de instalaciones sanitarias y agua contra incendios en edificaciones (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 Sanitario o Hidráulico (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 de la especialidad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar las pruebas de control de calidad de la especialidad, garantizando oportuna realización y sustento respectivo.

- b. Presentar informes de evaluación, propuestas de solución, o avances referentes a la especialidad al Jefe de Supervisión de Obra, dentro de los plazos pertinentes para que la ejecutora pueda modificar o subsanar en caso de deficiencias de ser el caso.
- c. Presentar informes de avance de obra de manera mensual al finalizar el mes calendario, dentro de los primeros 2 días hábiles del mes siguiente al mes valorizado.
- d. Cotejar, evaluar, observar o aprobar las valorizaciones de obra referente a la Especialidad de Instalaciones sanitarias y Agua Contra incendios presentada por la Concesionaria al Jefe de Supervisión.
- e. 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.
- f. 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 4 500 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles).

ARQUITECTO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

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 tres (03) años en puesto similares en el sector público (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Tolerancia a la presión • Trabajo en equipo • Orientación al servicio • Conocimiento del puesto • Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto colegiado y habilitado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de Microsoft Office y AutoCAD. • Conocimiento de la normativa de edificaciones. • Conocimiento en procedimiento de administración pública.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar expedientes técnicos enmarcados en el SIN.
- b. Revisar y evaluar expedientes técnicos de obra.
- c. Realizar la coordinación y asistencia técnica en la ejecución de obra.
- d. Realizar levantamientos arquitectónicos en campo.

- e. Elaborar propuestas arquitectónicas.
- f. 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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 5 200 (Cinco mil doscientos y 00/100 Soles).

ASISTENTE LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

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

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

- 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 de prácticas pre-profesionales en entidades públicas o privadas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Proactividad 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"> Egresado de Derecho (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en el seguimiento de los procesos laborales.
- Procesar y registrar escritos presentados al Poder Judicial, Ministerio de Trabajo y otros.
- Elaboración de informes y memorándums a diversas áreas de la entidad.

- d. Generar reportes, ayuda memoria y entre otro similares.
- e. Redactar escritos judiciales de impulso procesal.
- f. Realizar gestoría al Poder Judicial, Ministerio de Trabajo y otros.
- g. Actualizar la base de datos de los procesos laborales y otros.
- h. Programar y coordinar las diligencias judiciales laborales y otros.
- i. Otras funciones afines que le asigne la Procuradora y los abogados.

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 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 1 500 (Mil quinientos y 00/100 Soles).

AUDITOR GUBERNAMENTAL JUNIOR I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Auditor Gubernamental Junior I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Órgano de Control Institucional – OCI.

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 órganos de control (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Orientación del servicio • Tolerancia a la presión • Trabajo en equipo • Facilidad de comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho, Economía y/o carreras afines (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Curso de Especialización en Contrataciones del Estado (DESEABLE).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimento para contratar con el Estado. • Conocimiento de las normas de control emitidas por la Contraloría General de la República. • Capacitación en control gubernamental durante los dos (02) últimos años (DESEABLE). • Conocimiento en Ofimática a nivel usuario. • Conocimiento con la Ley de Contrataciones del Estado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar en los Servicios de Control (Auditorías de Cumplimiento), en calidad integrante de comisión, según disposición del Jefe del OCI.
- b. Ejecutar los Servicios de Control Simultáneo y Servicios Relacionados (Actividades de Control), según disposición del Jefe del OCI.
- c. Apoyar en la Elaboración de Informes de las Labores de Control que le sean asignadas.
- d. Realizar la elaboración, archivo, codificación, referenciación y foliación de los papeles de trabajo resultantes de las Labores de Control a su cargo.
- e. Otras funciones afines que le asigne el jefe del OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Tarata 160 – piso 14
Duración del contrato	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/. 3 800 (Tres mil ochocientos y 00/100 Soles).