

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

**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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Del ejército cdra. 13 – Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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

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

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

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

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

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

**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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Arequipa Cdra. 52 - Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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

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

### 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años en el mismo puesto en gobiernos locales <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad</li> <li>Dinamismo</li> <li>Conocimiento del puesto</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Tolerancia a la presión</li> <li>Orientación al servicio</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enfermero y/o Paramédico <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>Técnico en emergencias médicas <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de primeros auxilios.</li> <li>Conocimiento de normas de bioseguridad.</li> <li>Conocimiento en estabilizar pacientes con lesiones en vía aérea, ventilación y circulación.</li> <li>Conocimiento de técnicas de resucitación cardiopulmonar.</li> </ul>

### 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años en control y registro de bienes en el sector público <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad</li> <li>Dinamismo</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Tolerancia a la presión</li> <li>Orientación al servicio</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria Completa <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>Estudiante de últimos ciclos o Egresado en Administración <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dominio de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).</li> <li>Dominio en la administración de base de datos.</li> <li>Conocimiento en almacén e inventario.</li> </ul>

### 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

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

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Atender quejas vecinales y de la Central de Alertas Miraflores.
- b. Atender expedientes administrativos, memorándum y otros documentos.
- c. 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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Diez Canseco Cdra. 02 - Miraflores
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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

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

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Depurar expedientes a las unidades orgánicas correspondientes.
- Apoyar en las labores de archivo.
- Otras funciones afines que sean asignadas por la Subgerencia y/o Coordinador General.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Larco 400 – Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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

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

- 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

- 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años en labores de procesos constructivos <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad</li> <li>Dinamismo</li> <li>Tolerancia a la presión</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Orientación al servicio</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado y colegiado en Ingeniería Civil <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditación como: Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones Básica o de Detalle <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>Conocimiento sobre gestión de riesgos de desastres.</li> <li>Conocimiento de las Normas Técnicas de Seguridad en</li> </ul>

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

### 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**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Larco 400– Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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

- 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de cinco (05) años en Órganos de Administración, Racionalización o Recursos Humanos en el sector Público <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del puesto</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación a logros</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado en Economía, Administración, Ingeniería Industrial o Contabilidad <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>• Maestría culminada en Administración o Gestión Pública <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>• Diploma en Gestión Administrativa, Gestión por Procesos u otros relacionados <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Procedimientos Administrativos Municipales.</li> </ul>

**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

- 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año en administración deportiva <b>(DE PREFERENCIA)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Proactividad</li> <li>Dinamismo</li> <li>Tolerancia a la presión</li> <li>Fluidez verbal</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiante de los últimos ciclos o egresado en Administración y negocios del Deporte y/o carreras afines <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de Microsoft Office a nivel avanzado <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>Manejo de Inglés a nivel básico o intermedio.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Registrar a los vecinos al sistema de separación de canchas por web.
- 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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Del ejército cdra. 13 – Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de dos (02) años en mantenimiento general de locales <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del puesto</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Orientación al servicio</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No requiere.</li> </ul>

### 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**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Larco 400 – Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años en puestos similares en entidades públicas <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntualidad</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Conocimiento del puesto</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria Completa <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>Estudios Técnicos <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en instalaciones y reparaciones sanitarias.</li> </ul>

### 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**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Larco 400 – Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años en puestos similares en entidades públicas <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación del servicio</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Conocimiento del puesto</li> <li>Responsabilidad</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria Completa <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>Estudios Técnicos <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de máquinas, materiales e instrumentos para la soldadura.</li> </ul>

### 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**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Larco 400 – Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de dos (02) años en el manejo de maquina pinta línea <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del puesto</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Orientación al servicio</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en la actividad de vías peatonales y vehiculares.</li> </ul>

### 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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Larco 400 – Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año como auxiliar en la construcción, rehabilitación y mantenimiento de infraestructura pública (vías, bermas, rampas y veredas) <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento del puesto</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Responsabilidad</li> <li>Puntualidad</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria Completa <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en mantenimiento de infraestructura pública.</li> <li>Conocimiento de calles y avenidas principales.</li> </ul>

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

### 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

- 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de dos (02) años en puestos similares <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento del puesto</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Proactividad y dinamismo</li> <li>• Iniciativa</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado y/o Bachiller en Ingeniería Industrial, Administración y/o carreras afines <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en procedimientos de administración pública.</li> <li>• Conocimiento de herramientas Windows <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Controlar y supervisar las actividades de mantenimiento de los locales periféricos.
- b. 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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Av. Larco 400– Miraflores.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01 de agosto del 2016 Término: 31 de agosto del 2016 (renovable según presupuesto y desempeño).
<b>Remuneración mensual</b>	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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de dos (02) años en puestos similares en entidades públicas <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad</li> <li>Dinamismo</li> <li>Tolerancia a la presión</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Orientación al servicio</li> <li>Conocimiento del puesto</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado y habilitado en Ingeniería Civil <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>Estudios de Maestría en curso <b>(DE PREFERENCIA)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en procedimiento de administración pública.</li> <li>Conocimiento del mantenimiento de la infraestructura pública.</li> <li>Manejo de AutoCAD y software de ingeniería <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>

**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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tolerancia a la presión</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Orientación al servicio</li> <li>Conocimiento del puesto</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado, colegiado y habilitado como Ingeniero Mecánico Eléctrico <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dominio de Microsoft Office, AutoCAD y programas afines de su especialidad.</li> <li>Conocimiento de la normativa del rubro.</li> </ul>

### 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

- 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Orientación al servicio</li> <li>• Conocimiento del puesto</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulado, colegiado y habilitado como Ingeniero Sanitario o Hidráulico <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dominio de Microsoft Office, AutoCAD y programas afines de su especialidad.</li> <li>• Conocimiento de la normativa de la especialidad.</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. 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

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

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar expedientes técnicos enmarcados en el SIN.
- Revisar y evaluar expedientes técnicos de obra.
- Realizar la coordinación y asistencia técnica en la ejecución de obra.
- 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia mínima de un (01) año de prácticas pre-profesionales en entidades públicas o privadas <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad</li> <li>Tolerancia a la presión</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Orientación al servicio</li> <li>Conocimiento del puesto</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado de Derecho <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de Ofimática.</li> </ul>

### 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
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de un (01) año en órganos de control <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis</li> <li>• Orientación del servicio</li> <li>• Tolerancia a la presión</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Facilidad de comunicación</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho, Economía y/o carreras afines <b>(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)</b>.</li> <li>• Curso de Especialización en Contrataciones del Estado <b>(DESEABLE)</b>.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No tener impedimento para contratar con el Estado.</b></li> <li>• Conocimiento de las normas de control emitidas por la Contraloría General de la República.</li> <li>• Capacitación en control gubernamental durante los dos (02) últimos años <b>(DESEABLE)</b>.</li> <li>• Conocimiento en Ofimática a nivel usuario.</li> <li>• Conocimiento con la Ley de Contrataciones del Estado.</li> </ul>

**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).