



**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2021-MDSA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

N°	UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD	PUESTO
01	Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas	01 (UNO)	EJECUTOR COACTIVO
02	Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas	01 (UNO)	POLICIA MUNICIPAL
03	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	01 (UNO)	TECNICO ADMINISTRATIVO
04	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social	01 (UNO)	TECNICO ADMINISTRATIVO
05	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Sociales	01 (UNO)	PERSONAL OPERATIVO PARA LIMPIEZA PUBLICA
06	Gerencia de Seguridad Ciudadana	01 (UNO)	PERSONAL DE SERENAZGO - CHOFER
07	Gerencia de Seguridad Ciudadana	02 (UNO)	PERSONAL DE SERENAZGO
08	Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial	01 (UNO)	TECNICO ADMINISTRATIVO
TOTAL		09 PLAZAS	





PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2021-MDSA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUESTO N° 001

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01 (UN)	EJECUTOR COACTIVO

2. Área Orgánica Usuaria

Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – CAS N° 001-2021-MDSA

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- b. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones,
- c. Ley N° 29849 - Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales, y
- d. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- e. Resolución N°006-2021-SERVIR-PE - Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, Versión N°03.
- f. D.U. N°034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Experiencia General: Mínimo de 02 años en labores relacionados con el cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ética profesional. • Trabajo en equipo y bajo presión, Adaptabilidad • Capacidad de análisis, • Habilidad en la coordinación. • Capacidad analítica y toma de decisiones. • Proactividad y dinamismo. • Responsabilidad, • Puntualidad. • Autocontrol. • Confidencialidad. • Disponibilidad de tiempo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Título universitario o bachiller en Derecho, Administración, Economía, Contabilidad o carreras afines al cargo.
Edad	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor de 20 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos en ofimática: Word, Excel, PowerPoint.
Cursos, Programas de Especialización y/o Diplomados	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de Ejecución Coactiva (mínimo 90 horas)

(*) El postulante deberá presentar una Declaración Jurada firmada de lo señalado en el requisito de Conocimiento para el Puesto y/o cargo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Ejercer a nombre de la Municipalidad, las acciones correctivas necesarias para hacer cumplir las obligaciones de dar, de hacer y no hacer de acuerdo a las normas establecidas en la Ley de Ejecución Coactiva y su Reglamento correspondiente.
- Supervisar la emisión oportuna de los documentos que dan inicio al procedimiento de cobranza coactiva.
- Planear, organizar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar la cobranza coactiva de los tributos y las multas administrativas y tributarias.
- Exigir a nombre de la Municipalidad las deudas que no han sido pagadas o levantar la medida coactiva por cancelación de la deuda.
- Estudiar los expedientes coactivos puesto a su consideración.
- Notificar al deudor el valor de la cobranza.
- Ordenar las medidas cautelares necesarias.
- Analizar y emitir informes técnicos de expedientes coactivos.



- Otras labores que disponga el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas
Duración del Contrato	Desde el 01/05/2021 hasta el 31/07/2021 (Renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño del trabajador).
Monto Referencial	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).





PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2021-MDSA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUESTO N° 002

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01 (UN)	POLICIA MUNICIPAL

2. Área Orgánica Usuaría

Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – CAS N° 001-2021-MDSA

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones,
- Ley N° 29849 - Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales, y
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Resolución N°006-2021-SERVIR-PE - Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, Versión N°03.
- D.U. N°034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19".

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar Experiencia General: Mínimo de 03 meses en labores relacionadas al cargo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Ética profesional. Trabajo en equipo y bajo presión, Adaptabilidad Capacidad de análisis, Habilidad en la coordinación. Capacidad analítica y toma de decisiones. Proactividad y dinamismo. Responsabilidad, Puntualidad. Autocontrol. Confidencialidad. Disponibilidad de tiempo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa.
Edad	<ul style="list-style-type: none"> Mayor de 20 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en leyes, ordenanzas y demás disposiciones administrativas.
Cursos, Programas de Especialización y/o Diplomados	<ul style="list-style-type: none"> No aplica

(*) El postulante deberá presentar una Declaración Jurada firmada de lo señalado en el requisito de Conocimiento para el Puesto y/o cargo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Coordinar, ejecutar y supervisar los operativos diarios.
- Cumplir con las leyes, ordenanzas y reglamentos de aplicación y sanción administrativa.
- Identificar, controlar e imponer las notificaciones a los infractores.
- Notificar multas a infractores.
- Atender las quejas y/o denuncias realizadas por los administrados.
- Supervisar y controlar el comercio ambulatorio en el distrito de San Antonio y anexos.
- Participar en operativos correspondientes a los rubros comerciales, espectáculos públicos no deportivos, control urbano y contaminación ambiental para el cumplimiento de las disposiciones municipales.
- Otras labores que disponga el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Fiscalización y Control de Sanciones Administrativas
Duración del Contrato	Desde el 01/05/2021 hasta el 31/07/2021 (Renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño del trabajador).
Monto Referencial	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).





PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2021-MDSA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUESTO N° 003

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01 (UN)	TECNICO ADMINISTRATIVO

Área Orgánica Usuaria

Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – CAS N° 001-2021-MDSA

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones,
- Ley N° 29849 - Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales, y
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Resolución N°006-2021-SERVIR-PE - Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, Versión N°03.
- D.U. N°034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19".

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Experiencia General: Mínimo de 06 meses en labores relacionados a programas sociales activados o puestos afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ética profesional, calidad moral y honestidad. • Trabajo en equipo y bajo presión, Adaptabilidad • Capacidad de análisis, • Habilidad en la coordinación. • Capacidad analítica y toma de decisiones. • Proactividad y dinamismo. • Responsabilidad, • Puntualidad. • Autocontrol. • Confidencialidad. • Disponibilidad de tiempo. • Empatía para las relaciones humanas. • Trato amable y cordial. • Iniciativa y creatividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Superior en carreras afines al cargo.
Edad	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor de 20 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de programas de Office a nivel básico, intermedio y/o avanzado.
Cursos, Programas de Especialización y/o Diplomados	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

(*) El postulante deberá presentar una Declaración Jurada firmada de lo señalado en el requisito de Conocimiento para el Puesto y/o cargo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Planificar, organizar y ejecutar el acceso de la población a los servicios de los programas sociales: Programa Vaso de Leche – PVL, OMAPED, CIAM, PENSION 65, SISFOH, padrón nominal y otros servicios de bienestar social.
- Organizar el archivo estadístico de cada programa social y mantenerlo actualizado en físico y digital para agilizar la atención a la población.
- Promover y participar en actividades focalizadas con la población (trabajo de campo).
- Otras labores que disponga el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social
Duración del Contrato	Desde el 01/05/2021 hasta el 31/07/2021 (Renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño del trabajador).
Monto Referencial	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).





**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2021-MDSA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUESTO N° 004**

V. GENERALIDADES

5. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01 (UN)	TECNICO ADMINISTRATIVO

6. Área Orgánica Usuaria

Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social

7. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – CAS N° 001-2021-MDSA

8. Base Legal

- g. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- h. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones,
- i. Ley N° 29849 - Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales, y
- j. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- k. Resolución N°006-2021-SERVIR-PE - Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, Versión N°03.
- l. D.U. N°034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19".

VI. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Experiencia General: Mínimo de 06 meses en labores relacionados a programas sociales activados o puestos afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ética profesional, calidad moral y honestidad. • Trabajo en equipo y bajo presión, Adaptabilidad • Capacidad de análisis, • Habilidad en la coordinación. • Capacidad analítica y toma de decisiones. • Proactividad y dinamismo. • Responsabilidad, • Puntualidad. • Autocontrol. • Confidencialidad. • Disponibilidad de tiempo. • Empatía para las relaciones humanas. • Trato amable y cordial. • Iniciativa y creatividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Superior en carreras afines al cargo.
Edad	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor de 20 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de programas de Office a nivel básico, intermedio y/o avanzado.
Cursos, Programas de Especialización y/o Diplomados	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

(*) El postulante deberá presentar una Declaración Jurada firmada de lo señalado en el requisito de Conocimiento para el Puesto y/o cargo.

VII. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Planificar, organizar y ejecutar el acceso de la población a la educación, cultura, deporte y salud.
- Promover espacios de expresiones culturales para la niñez, la adolescencia y la juventud.
- Promover y fortalecer actividades que benefician la salud integral de la población.
- Promover actividades educativas, cívicas, sociales, deportivas, culturales, religiosas y recreativas.
- Emitir informes sobre las actividades que desarrolla, relacionadas con la juventud, educación, cultura, deporte y salud.
- Fomentar la participación de las instituciones educativas en eventos educativos.
- Coordinar y programar actividades deportivas interbarrios y otros.
- Otras labores que disponga el jefe inmediato.



VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social
Duración del Contrato	Desde el 01/05/2021 hasta el 31/07/2021 (Renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño del trabajador).
Monto Referencial	S/. 1,500.00 (Mii Quinientos con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).





PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2021-MDSA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUESTO N° 005

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01 (UN)	PERSONAL OPERATIVO

2. Área Orgánica Usuaria

Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Sociales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – CAS N° 001-2021-MDSA

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones,
- Ley N° 29849 - Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales, y
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Resolución N°006-2021-SERVIR-PE - Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, Versión N°03.
- D.U. N°034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar Experiencia General: Mínimo de 06 meses en labores relacionados a limpieza pública o puestos afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Ética profesional. Trabajo en equipo y bajo presión, Adaptabilidad Capacidad de análisis, Habilidad en la coordinación. Capacidad analítica y toma de decisiones. Proactividad y dinamismo. Responsabilidad, Puntualidad. Autocontrol. Confidencialidad. Disponibilidad de tiempo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa.
Edad	<ul style="list-style-type: none"> Mayor de 20 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de limpieza Sanitaria de conformidad con las normas establecidas por el MINSA.
Cursos, Programas de Especialización y/o Diplomados	<ul style="list-style-type: none"> No aplica

(*) El postulante deberá presentar una Declaración Jurada firmada de lo señalado en el requisito de Conocimiento para el Puesto y/o cargo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Recojo de residuos sólidos.
- Barrido por las principales calles del Distrito.
- Apoyo en faenas.
- Otras labores que disponga el jefe inmediato.



IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Económico y Servicios Sociales
Duración del Contrato	Desde el 01/05/2021 hasta el 31/07/2021 (Renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño del trabajador).
Monto Referencial	S/. 950.00 (Novecientos Cincuenta con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).





PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2021-MDSA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUESTO N° 006

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01 (UN)	PERSONAL DE SERENAZGO - CHOFER

2. Área Orgánica Usuaria

Gerencia de Seguridad Ciudadana

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – CAS N° 001-2021-MDSA

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones,
- Ley N° 29849 - Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales, y
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- Resolución N°006-2021-SERVIR-PE - Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, Versión N°03.
- D.U. N°034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19".

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Acreditar Experiencia General: Mínimo de 06 meses en labores relacionados a seguridad o puestos afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Etica profesional. Trabajo en equipo y bajo presión, Adaptabilidad Capacidad de análisis, Habilidad en la coordinación. Capacidad analítica y toma de decisiones. Proactividad y dinamismo. Responsabilidad, Puntualidad. Autocontrol. Confidencialidad. Disponibilidad de tiempo.
Requisitos Mínimos: Formación Académica, grado académico y/o nivel. Licencias	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa. Licencia de conducir Categoría A2B profesional.
Edad	<ul style="list-style-type: none"> Mayor de 25 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento básico de mecánica y absolución de desperfectos mecánicos. Conocimientos básicos de Seguridad Ciudadana.
Cursos, Programas de Especialización y/o Diplomados	<ul style="list-style-type: none"> No aplica

(*) El postulante deberá presentar una Declaración Jurada firmada de lo señalado en el requisito de Conocimiento para el Puesto y/o cargo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Conducir la unidad vehicular asignada para asistir en el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas.
- Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo.
- Informar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- Velas por el uso adecuado y limpieza de la Unidad Vehicular.
- Llevar el uso de cuaderno de transporte.
- Otras actividades relacionadas a la necesidad de servicio.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Duración del Contrato	Desde el 01/05/2021 hasta el 31/07/2021 (Renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño del trabajador).
Monto Referencial	S/. 1050.00 (Mil Cincuenta con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).





PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2021-MDSA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUESTO N° 007

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
02 (DOS)	PERSONAL DE SERENAZGO

2. Área Orgánica Usuaría

Gerencia de Seguridad Ciudadana

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – CAS N° 001-2021-MDSA

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
b. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones,
Ley N° 29849 - Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales, y
Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
Resolución N°006-2021-SERVIR-PE - Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, Versión N°03.
D.U. N°034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Experiencia General: Mínimo de 06 meses en labores relacionados a seguridad o puestos afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ética profesional. • Trabajo en equipo y bajo presión, Adaptabilidad • Capacidad de análisis, • Habilidad en la coordinación. • Capacidad analítica y toma de decisiones. • Proactividad y dinamismo. • Responsabilidad, • Puntualidad. • Autocontrol. • Confidencialidad. • Disponibilidad de tiempo.
Requisitos Mínimos: Formación Académica, grado académico y/o nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa.
Edad	<ul style="list-style-type: none"> • Mayor de 25 años.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
Cursos, Programas de Especialización y/o Diplomados	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica

(*) El postulante deberá presentar una Declaración Jurada firmada de lo señalado en el requisito de Conocimiento para el Puesto y/o cargo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Ejecutar las disposiciones y consignas que el Supervisor le encomienda antes y durante el servicio.
- Informar al Supervisor sobre el estado en el que recibe y entrega bienes puestos a su disposición (cuatrimotos, radio de comunicaciones, etc.)
- Reportar las novedades más resaltantes al Supervisor y al Centro de control que ocurren durante el servicio.
- Al término de su servicio, entregar al supervisor las partes de ocurrencia, correctamente formulados, sobre las situaciones más resaltantes en su sector de responsabilidad.
- Permanecer alerta ante cualquier acto que perturbe la tranquilidad de la ciudadanía o acto delictivo que ocurra en el sector asignado.
- Cumplir con las demás funciones delegadas por el Jefe de Operaciones, Sub Gerente de Serenazgo y Gerente de Seguridad Ciudadana.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana
Duración del Contrato	Desde el 01/05/2021 hasta el 31/07/2021 (Renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño del trabajador).
Monto Referencial	S/. 1050.00 (Mil Cincuenta con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).





PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2021-MDSA
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
PUESTO N° 008

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01 (UN)	TECNICO ADMINISTRATIVO

2. Área Orgánica Usuaría

Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – CAS N° 001-2021-MDSA

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- b. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y sus modificaciones,
- c. Ley N° 29849 - Ley que establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y Otorga Derechos Laborales, y
- d. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021
- e. Resolución N°006-2021-SERVIR-PE - Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19, Versión N°03.
- f. D.U. N°034-2021 – Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19” y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19”.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar Experiencia General: Mínimo de 06 meses en el Sector Público y/o Privado en Logística y/o Abastecimiento.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ética profesional. • Trabajo en equipo y bajo presión, Adaptabilidad • Capacidad de análisis, • Habilidad en la coordinación. • Capacidad analítica y toma de decisiones. • Proactividad y dinamismo. • Responsabilidad, • Puntualidad. • Autocontrol. • Confidencialidad. • Disponibilidad de tiempo.
Requisitos Mínimos: Formación Académica, grado académico y/o nivel.	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado y/o titulado de las carreras técnicas y/o universitarias de Administración, Administración de empresas, Derecho, Economía y/o Contabilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Ofimática en el nivel de dominio básico.
Cursos, Programas de Especialización y/o Diplomados	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Contrataciones con el Estado, SIGA y/o SIAF.

(*) El postulante deberá presentar una Declaración Jurada firmada de lo señalado en el requisito de Conocimiento para el Puesto y/o cargo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO:

- Realizar estudio de mercado de bienes y servicios.
- Apoyo en la realización de órdenes de bienes y servicios en el SIGA.
- Apoyo en los diversos procesos de selección.
- Otras labores que disponga el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial
Duración del Contrato	Desde el 01/05/2021 hasta el 31/07/2021 (Renovable según disponibilidad presupuestal y desempeño del trabajador).
Monto Referencial	S/. 1500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).

