



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

Alameda Perú N° 525 - Teléfono: 562058 - Telefax: 562351

www.municipalidadtingomaria.gob.pe

Tingo María - Perú

PROCESO CAS N° 019-2020-MPLP

TERCERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

RESPONSABLE DE VIVERO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) RESPONSABLE DE VIVERO

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES, JARDINES Y ORNATO.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (vigente en parte).
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto N° 1440.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

DICE:

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISI	DET
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Un (01) año de experiencia en instituciones públicas o privadasSeis (06) meses como especialista forestal o como Especialista ambiental y Agroforestal.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Disposición del trabajo en equipo.Orientación a resultados.Capacidad de trabajo bajo presión.Iniciativa, Proactivo y colaborador.Gozar de buen estado Físico.Puntualidad y responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Titulado en Ciencias de los Recursos Naturales Renovables, Ciencias Forestales, Conservación de Suelos y

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento y manejo de plantaciones agroforestales.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Injerto en plantas

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir la producción de plantas ornamentales y forestales en el vivero.
- Acondicionar y ejecutar el mantenimiento adecuado del vivero Municipal.
- Identificar las especies ornamentales y forestales del vivero Municipal.
- Mantener actualizado al inventario de especies existentes en el vivero.
- Seleccionar las especies y variedades que serán producidas por necesidad.
- Identificar los espacios públicos municipales donde se realizara la siembra de las especies producidas en el Vivero.
- Realizar trabajos de diseño de paisajes en las áreas verdes que se requiere intervenir.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Alameda Perú N° 525- TINGO MARÍA
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad del servicio.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> • <u>S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS 00/100 SOLES)</u> • Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. • No tener sanción por falta administrativa vigente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

Alameda Perú N° 525 – Teléfono: 562058 – Telefax: 562351

www.municipalidadtingomaria.gob.pe

Tingo María – Perú

PROCESO CAS N° 019-2020-MPLP **TERCERA CONVOCATORIA**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

RESPONSABLE DE VIVERO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) RESPONSABLE DE VIVERO

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES, JARDINES Y ORNATO.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

4. Base legal

- h) Constitución Política del Perú.
- i) Ley N° 27972 ley Orgánica de Municipalidades
- j) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- k) Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- l) Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (vigente en parte).
- m) Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto N° 1440.
- n) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

DEBE DECIR:

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISI	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Un (01) año de experiencia en instituciones públicas o privadas• Seis (06) meses como especialista forestal o como Especialista ambiental y Agroforestal.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Disposición del trabajo en equipo.• Orientación a resultados.• Capacidad de trabajo bajo presión.• Iniciativa, Proactivo y colaborador.• Gozar de buen estado Físico.• Puntualidad y responsabilidad.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado en Ciencias de los Recursos Naturales Renovables, Ciencias Forestales, Conservación de Suelos y Agua y/o ambiental.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento y manejo de plantaciones agroforestales.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Injerto en plantas

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir la producción de plantas ornamentales y forestales en el vivero.
- Acondicionar y ejecutar el mantenimiento adecuado del vivero Municipal.
- Identificar las especies ornamentales y forestales del vivero Municipal.
- Mantener actualizado al inventario de especies existentes en el vivero.
- Seleccionar las especies y variedades que serán producidas por necesidad.
- Identificar los espacios públicos municipales donde se realizara la siembra de las especies producidas en el Vivero.
- Realizar trabajos de diseño de paisajes en las áreas verdes que se requiere intervenir.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none"> • Alameda Perú N° 525- TINGO MARÍA
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad del servicio.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none"> • <u>S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS 00/100 SOLES)</u> • Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. • No tener sanción por falta administrativa vigente.

"Año de la Universalización de la Salud"

Tingo María 12, de marzo del 2020

CARTA INTERNA N°030-2020-SGDC/GGADC/MPLP

Señor:

Lic. Adm. Daybie Heráclito Santiago Borja

Sub Gerente de Recursos Humanos

Presente:

ASUNTO : SOLICITO MODIFICACION DEL TDR DE LA CONVOCATORIA CAS N°03

Referencia : CARTA INTERNA N°024-2020-SGDC/GGADC/MPLP (25/02/2020)

Mediante la presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez, informarle que visto la publicación virtual de la convocatoria del CAS N°03, nos percatamos del error en el Termino de Referencia presentado por la Sub Gerencia de Defensa Civil; para lo cual solicito se respete el Termino de Referencia presentado mediante a Carta Interna N°024-2020-SGDC/GGADC/MPLP (25/02/2020).

Es todo cuanto informo para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
TINGO MARÍA

Ing. Carlos Alberto ZAVALETA DE LA CRUZ
SUBGERENTE DE DEFENSA CIVIL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

Alameda Perú N° 525 - Teléfono: 562058 - Telefax: 562351

www.municipalidadtingomaria.gob.pe

Tingo María - Perú

PROCESO CAS N° 033-2020-MPLP **TERCERA CONVOCATORIA**

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 27972 ley Orgánica de Municipalidades
- c) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- e) Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (vigente en parte).
- f) Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto N° 1440.
- g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

DICE:

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Mínima (6) meses en trabajos similares
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Personal proactivo• Honestidad, espíritu y vocación de servicio• Facilidad de expresión escrita y verbal.• Tolerancia a la presión, confidencialidad 100%• Alto sentido de responsabilidad y capacidad de trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Técnico en Secretariado y/o afines
Edad	<ul style="list-style-type: none">• Mayor de 20 años

Conocimientos para el puesto y/o cargo:

- Manejo del sistema informático

DICE:

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en el registro cronológico de los documentos recibidos como remitidos, así como del archivo de los mismos.
- Apoyar en la distribución de documentos.
- Apoyo en la Elaboración de informes de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Es el encargado de sacar copias cuando se requiere de algún documento.
- Apoyar en la elaboración de documentación referente a la Sub Gerencia de Defensa Civil.
- Registrar las emergencias al Sistema Nacional de Información para la Prevención y Atención de Desastres - SINPAD.
- Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Defensa Civil en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none">• Alameda Perú N° 525- TINGO MARÍA.
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad del servicio.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• <u>S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)</u>• Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO

Alameda Perú N° 525 - Teléfono: 562058 - Telefax: 562351

www.municipalidadtingomaria.gob.pe

Tingo María - Perú

PROCESO CAS N° 033-2020-MPLP

TERCERA CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

- h) Constitución Política del Perú.
- i) Ley N° 27972 ley Orgánica de Municipalidades
- j) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- k) Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- l) Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (vigente en parte).
- m) Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto N° 1440.
- n) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

DEBE DECIR:

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Mínima (6) meses en trabajos similares
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Personal proactivo• Honestidad, espíritu y vocación de servicio• Facilidad de expresión escrita y verbal.• Tolerancia a la presión, confidencialidad 100%• Alto sentido de responsabilidad y capacidad de trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Estudio Técnico Superior
Edad	<ul style="list-style-type: none">• Mayor de 20 años

Conocimientos para el puesto y/o cargo:

- Manejo del sistema informático

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

DEBE DECIR:

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en el registro cronológico de los documentos recibidos como remitidos, así como del archivo de los mismos.
- Apoyar en supervisar, evaluar coordinar las acciones relacionadas con las actividades del COEP.
- Apoyo en la elaboración de informes de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Apoyar en procesar evaluaciones de daños y determinación de necesidades EDAN de las emergencias en base a la información recibida.
- Apoyar en la elaboración de documentación referente a la Sub Gerencia de Defensa Civil.
- Apoyar en registrar las emergencias al Sistema Nacional de Información para la Prevención y Atención de Desastres – SINPAD.
- Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Defensa Civil en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none">• Alameda Perú N° 525- TINGO MARÍA.
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Tres (03) meses, renovables en función a la necesidad del servicio.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• <u>S/ 1.200.00 (MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)</u>• Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimentos para contratar con el Estado.• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.