TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de SESENTA Y TRES (63) **SERENOS CONDUCTORES**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público,no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y

Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC,la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Sereno
Nombre del cargo/puesto	**SERENO CONDUCTOR (SC)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia general en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES (03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.
Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	• **Grado mínimo de instrucción:** Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No Aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	. • Conocimiento de Reglamento Nacional de Tránsito. • Licencia de conducir categoría A-IIA o AIIB. • Record de Conductor actualizado, que acredite no contar con sanciones ni papeletas en el último año. • Antecedentes Policiales,Penales y Judiciales.
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo. • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Atender las emergencias y pedidos de información del vecindario,realizar el patrullaje integrado en coordinación y apoyo a la Policía Nacional (Patrullaje disuasivo)

Funciones del puesto:

La Subgerencia de Serenazgo, es la unidad orgánica encargada de realizar y promover acciones preventivas y disuasivas para contribuir a preservar el orden público, la vida y el patrimonio en el distrito en el marco de la Ley 27933.

1) Planificar, organizar, controlar y ejecutar los programas de acción destinados a reducir los índices de inseguridad ciudadana, contribuyendo a la seguridad y tranquilidad de los vecinos del distrito; con enfoque comunitario, en el marco de su competencia.

2) Coordinar y colaborar con la Policía Nacional del Perú en la protección de personas, bienes y espacios públicos para contribuir a la tranquilidad y el orden público.

3) Atender las denuncias,urgencias y emergencias del público reportadas en la central de video vigilancia y comunicaciones en materia de seguridad ciudadana y canalizar las que correspondan a los órganos competentes para su atención expeditiva.

4) Sistematizar y administrar la información que procese en la central de video vigilancia y comunicaciones en materia de seguridad ciudadana y canalizar las que correspondan a los órganos competentes para su atención expeditiva.

5) Sistematizar y administrar la información que se procese en la central de video vigilancia y comunicaciones;así como la que se registra en los partes del sereno,sobre ocurrencias e incidencias.

6) Custodiar y velar por el mantenimiento de los bienes a su cargo (SOAT y la tarjeta de propiedad)

7) Realizar patrullaje vehicular disuasivo en las zonas asignadas del Distrito de Comas (atento ante cualquier incidente y/o ocurrencia) para una atención en tiempo real.

8) Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito y los procedimientos internos establecidos por la ENTIDAD.

9) Registrar e informar a su supervisor todas las ocurrencias y actividades diarias.

10) Velar por el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas de su competencia establecidos en el Plan Estratégico Institucional, que formula y ejecuta a través del Plan Operativo Institucional, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo local Concertado del Distrito de Comas.

11) Revisar diariamente los controles preventivos del sistema eléctrico, dirección, frenos u otros que considere necesario.

12) El personal que presta el servicio de serenazgo,usa el uniforme y prendas con decoro y pulcritud, para una adecuada presentación e identificación ante la ciudadanía, su incumplimiento da lugar a las sanciones administrativas, de acuerdo a las normas internas que establecen la Municipalidad de Comas.

13) Velar por el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas de su competencia establecidos en el Plan Estratégico Institucional, que formula y ejecuta a través del Plan Operativo Institucional, en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo local Concertado del Distrito de Comas.

14) Utilizar las circulinas y sirenas cuando el HECHO lo amerite.

15) Condiciones atípicas para el desempeño del puesto:No aplica

IV. CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N - Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles),los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I. GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(01) **ANALISTA DE REDES E INTERCONEXIONES DE CÁMARAS DE VIDEO VIDEOVIGILANCIA EN LA CENTRAL DE MONITOREO**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que

formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**ANALISTA**
Nombre del cargo/puesto	**ANALISTA DE REDES E INTERCONEXIONES DE CÁMARAS DE VIDEO VIDEOVIGILANCIA EN LA CENTRAL DE MONITOREO**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN (01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS (06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.
Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de la Carrera de Ingeniería de Sistemas e Informática
Cursos y/o Estudios de especialización	Conocimiento y experiencia en Administración de servidores (Active directory, File server).
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimientos y experiencia en Soporte TI. • Conocimiento de Informática
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad de comunicación. • Compromiso y puntualidad. • Capacidad de resolución de problemas. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Es garantizar el correcto funcionamiento,seguridad y optimización de los sistemas de videovigilancia en red,proporcionando una infraestructura confiable y segura que permita la supervisión eficiente de las instalaciones y la protección de los activos y personas

Funciones del puesto:

- Diagnosticar problemas y ejecutar las acciones correctivas que correspondan de acuerdo a la naturaleza del problema (reconfiguraciones,cambios de equipos, componentes, software de red, entre otros.
- Administrar los sistemas de red y computadoras.
- Monitoreo de las cámaras de videovigilancia, solución de errores en la visualización de cámaras.
- Solucionar los problemas de la red para maximizar el rendimiento del sistema de videocámaras.
- Tiempo de Actividad en los sistemas disponibles en todo momento
- Otras tareas inherentes al cargo.

IV- CONDICIIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de TRES(03) **ENCARGADOS GIR**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación

del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE,Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**ENCARGADO**
Nombre del cargo/puesto	**ENCARGADO GIR(EG)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN (01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS (06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.
Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimiento de Seguridad Ciudadana
Competencias	• Proactivo • Alto sentido de responsabilidad • Autocontrol • Dinamismo • Vocación de servicio • Liderazgo. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Coordinar,supervisar y liderar un equipo especializado en la atención urgente de situaciones de emergencia o eventos que requieran una respuesta inmediata.Su objetivo principal es garantizar una intervención eficiente,eficaz y segura para minimizar los riesgos,daños o impactos negativos en la comunidad o entorno.

Funciones del puesto:

- Supervisar al personal a su cargo.
- Realizar el servicio de vigilancia preventiva y disuasiva a fin de mantener el orden y seguridad del distrito.
- Brindar apoyo en las actividades de fiscalización y tránsito del distrito para el control de situaciones que atenten el orden y tranquilidad del público.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(01) **TÉCNICO DE ARCHIVO**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y

Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**TÉCNICO**
Nombre del cargo/puesto	**TÉCNICO DE ARCHIVO(TA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo CINCO (03) años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo UN(01) año de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento en Ofimática. • Conocimiento en Gestion Municipal
Competencias	• Organización y clasificación documental • Aplicación de normativas archivísticas • Conservación y preservación de documentos

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar la correcta gestión, organización,conservación y accesibilidad de los documentos y archivos.

Funciones del puesto:

- Elaboración de Memorándum ,Informes y cartas u otros documentos.
- Atención de expedientes.
- Entrega de documentos a las Gerencias y Subgerencias que se encuentren dentro de la Municipalidad.
- Gestión de documentos, archivar y organizar.
- Otras labores asignadas por la Subgerencia de Serenazgo.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de DOS(02) **ENCARGADOS EMOE**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y

Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**ENCARGADO**
Nombre del cargo/puesto	**ENCARGADO EMOE(EE)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN (01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Liderazgo y Dirección de Equipos Especiales • Gestión de Emergencias y Operaciones Especiales
Competencias	• Proactivo • Alto sentido de responsabilidad • Organización y planificación • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Coordinar, gestionar y supervisar las operaciones de respuesta ante emergencias o situaciones de crisis que requieran una intervención especializada.

Funciones del puesto:

- Planificación y coordinación de intervenciones.
- Liderazgo y dirección del equipo.
- Evaluación de la emergencia.
- Garantizar la seguridad del equipo y la comunidad.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de TRES(03) **ENCARGADO SERENO**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y

Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**ENCARGADO**
Nombre del cargo/puesto	**ENCARGADO SERENO(ES)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN (01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Seguridad ciudadana y vigilancia municipal
Competencias	• Proactivo • Alto sentido de responsabilidad • Organización y planificación • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar la seguridad y el orden público,mediante la vigilancia constante, la prevención de delitos y la atención oportuna de situaciones que puedan afectar la tranquilidad de los ciudadanos.

Funciones del puesto:

- Supervisar al personal a su cargo.
- Realizar el servicio de vigilancia preventiva y disuasiva a fin de mantener el orden y seguridad del distrito.
- Brindar apoyo en las actividades de fiscalización y tránsito del distrito para el control de situaciones que atenten el orden y tranquilidad del público.v garantizar la seguridad del equipo y la comunidad.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil Doscientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de DOS(02) **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**TECNICO**
Nombre del cargo/puesto	**TECNICO ADMINISTRATIVO(TA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN (01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimiento de Ofimática.
Competencias	• Proactivo • Alto sentido de responsabilidad • Organización y planificación • Trámites y Procedimientos Administrativos

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Proporcionar apoyo eficiente y organizado en las tareas administrativas contribuyendo al buen funcionamiento de los procesos internos y al logro de los objetivos.

Funciones del puesto:

- Elaboración de Memorándum Informes y cartas u otros documentos.
- Atención y tramite de expedientes.
- Entrega de documentos a las Gerencias y Subgerencias que se encuentren dentro de la Municipalidad.
- Gestión de documentos, archivar y organizarlos
- Otras labores asignadas por la Subgerencia de Serenazgo

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(01) **COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos

y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**COORDINADOR**
Nombre del cargo/puesto	**COORDINADOR ADMINISTRATIVO(CA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN (01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller de la Carrera de Administración de Empresas y/o carrera afines al puesto
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento de Ofimática • Conocimiento de Sistema Administrativos del Estado. • Conocimiento de Gestión Pública. • Conocimiento Contrataciones del estado
Competencias	• Proactivo • Alto sentido de responsabilidad • Organización y planificación • Trámites y Procedimientos Administrativos

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar la eficiencia operativa y administrativa,optimizando los recursos, gestionando los procesos administrativos.

Funciones del puesto:

- Elaboración y revisión de los términos de referencia del personal de la Subgerencia de Serenazgo.
- Verificar que el personal cumpla con los roles y perfil.
- Gestionar la documentación de los pagos al personal y asegurarse de que se realice de manera oportuna.
- Realizar seguimiento de todos los pagos de locadores de servicio e informar al jefe inmediato de los imprevistos que ocurre en la contratación

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(01) **JEFE DE CENTRAL DE MONITOREO**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos

y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**JEFE**
Nombre del cargo/puesto	**JEFE DE CENTRAL DE MONITOREO(JCM)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo DOS(02) años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento de Informática • Conocimiento de mantenimiento de sistemas de video vigilancia con cámaras IP.
Competencias	• Análisis de Incidentes y Respuesta a Emergencias • Alto sentido de responsabilidad • Organización y planificación • Gestión de Sistemas de Monitoreo y Seguridad

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Supervisar,coordinar y gestionar las operaciones de vigilancia y monitoreo en tiempo real, asegurando la seguridad de la comunidad o la zona asignada mediante el uso de tecnología avanzada.

Funciones del puesto:

- Elaboración de la asistencia del personal, plataforma y Call Center de los tres turnos.
- Coordina la capacitación e instrucción permanente a Operadores y Supervisores de la Central de Cámaras de Video Vigilancia.
- Control permanente de la operatividad del sistema de video vigilancia.
- Realizar el control del registro en el SIPCOP de las incidencia y actos delictivos detectados a través de la central de cámaras de video vigilancia y reportadas por el personal de campo.
- Establecer estrategias conjuntas con el personal operativo en campo en la reducción de la inseguridad ciudadana.
- Responder los expedientes referentes de la central de monitoreo donde se tendrá que responder con informe y proyectos de oficios.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1. Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de DOS(02) **JEFE DE OPERACIONES**

2. Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4. Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos

y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5. Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**JEFE**
Nombre del cargo/puesto	**JEFE DE OPERACIONES(JO)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo TRES(03) años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo DOS(02) años de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento de Informática. • Cursos y/o programas de especialización relacionado a Seguridad Ciudadana o afines.
Competencias	• Proactivo • Responsable • Puntualidad • Honestidad • Trabajo en Equipo • Logro de objetivos • orientación a resultados, coordinación, resolución de problemas, planificación.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

Misión del puesto

Supervisar, coordinar y gestionar las operaciones de vigilancia y monitoreo en tiempo real, asegurando la seguridad de la comunidad o la zona asignada mediante el uso de tecnología avanzada.

Funciones del puesto:

- Instruye y capacita permanentemente a supervisores y serenos.
- Controlar, verificar y supervisar que el personal realice los relevos en los tres turnos de trabajo.
- Coordina con los supervisores a su cargo acciones preventivas y disuasivas a realizarse en las 14 zonales del distrito.
- Controlar que se cumplan con los servicios establecidos de acuerdo al rol.
- Realizar las coordinaciones con las dependencias policiales del distrito para la implementación del patrullaje integrado.
- Plantea y coordina estrategias a través de las cámaras de video vigilancia instaladas en el distrito.
- Supervisa las acciones en los diferentes operativos.
- Brinda apoyo en las actividades de fiscalización y tránsito del distrito para el control de situaciones que atenten el orden y tranquilidad del público.

IV- **CONDICIONES DEL PUESTO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 5,600.00 (Cinco mil seiscientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(01) **OPERADOR DE VIDEOTECA**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos

y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**OPERADOR**
Nombre del cargo/puesto	**OPERADOR DE VIDEOTECA(OV)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN(01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimiento de Informática
Competencias	• Gestión de Material Audiovisual • Organización y planificación • Monitoreo de calidad del material grabado y archivado

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Gestionar, organizar y administrar de manera eficiente los registros de video y las grabaciones de seguridad almacenadas en la videoteca.

Funciones del puesto:

- Atender las solicitudes presentadas por entidades que requieran los videos de cámaras de seguridad.
- Extraer videos de archivo registrados por las cámaras de video vigilancia, solicitados por las entidades competentes para las investigaciones correspondientes.
- Brindar información sobre el estado operativo, ubicación y capacidad de tiempo de registro de las cámaras de video vigilancia.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Mil setecientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de CUARENTA SEIS (46) **OPERARIO VISUALIZADOR DE CÁMARA**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que

formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**OPERARIO**
Nombre del cargo/puesto	**OPERARIO VISUALIZADOR DE CÁMARA (OVC)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES(03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimiento de Informática
Competencias	• Gestión de Material Audiovisual • Organización y planificación • Análisis de Incidentes y Seguridad

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar la seguridad y vigilancia en tiempo real mediante el monitoreo constante de los sistemas de videovigilancia, identificando incidentes, actividades sospechosas o situaciones de riesgo para activar los protocolos de respuesta adecuados y contribuir a la protección de personas, bienes e instalaciones.

Funciones del puesto:

- Atender las solicitudes presentadas por entidades que requieran los videos de cámaras de seguridad.
- Extraer videos de archivo registrados por las cámaras de video vigilancia, solicitados por las entidades competentes para las investigaciones correspondientes.
- Brindar información sobre el estado operativo, ubicación y capacidad de tiempo de registro de las cámaras de video vigilancia.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de SEIS (6) **PARAMÉDICOS**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como,su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos

y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**PARAMÉDICO**
Nombre del cargo/puesto	**PARAMÉDICO (P)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN(01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en Enfermería o afines a la formación
Cursos y/o Estudios de especialización	Conocimientos en primeros auxilios
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimiento en protocolos de intervenciones, servicio de ambulancias
Competencias	• Manejo de Equipos Médicos de Emergencia • Gestión y Coordinación en Emergencias • Normativas y Procedimientos de Seguridad

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Proporcionar atención médica de emergencia a personas en situaciones críticas o de urgencia, tanto en el lugar del incidente como durante el traslado al centro de salud adecuado.

Funciones del puesto:

- Brindar a los vecinos asistencia médica en la toma de signos vitales de requerirse durante el desarrollo de las intervenciones solicitadas por los vecinos.
- Brindar atención inmediata al ciudadano en primeros auxilios en caso de intervenciones de accidentes de tránsito, en apoyo a los especialistas de la salud.
- Brindar capacitación constante en primeros auxilios al personal de Serenazgo.
- Mantener el registro y abastecimiento de los implementos y medicamentos de uso tópico, para la atención en casos de urgencias.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de CINCUENTA(50) **SERENOS CAMINANTE**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos

y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**SERENO**
Nombre del cargo/puesto	**SERENOS CAMINANTE (SC)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES(03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.
Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	No aplica
Competencias	• Trabajo en equipo,adaptabilidad. • Buen trato al público. • Capacidad de liderazgo,control y organización.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar la seguridad y el orden público en las comunidades mediante patrullajes a pie, brindando presencia constante y directa en las zonas asignadas.

Funciones del puesto:

- Realizar el servicio de vigilancia preventiva y disuasiva a fin de mantener el orden y seguridad del distrito.
- Registrar e informar a su Supervisor las incidencias ocurridas en su turno.
- Brindar apoyo en las actividades de fiscalización y tránsito del distrito para el control de situaciones que atenten el orden y tranquilidad del público.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de DOSCIENTOS DOCE (212) **SERENOS GIR**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos

y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**SERENOS**
Nombre del cargo/puesto	**SERENOS GIR(SG)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES(03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.
Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento de atención al ciudadano. • Seguridad, defensa personal y táctica. • Antecedentes Penales,judiciales,policiales • Talla mínima 1.75 mt.
Competencias	• Trabajo en equipo,adaptabilidad. • Seguridad Ciudadana y Orden Público • Control de disturbios y apoyo en operativos de seguridad.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Velar por la seguridad y el orden público mediante una intervención rápida y eficaz ante situaciones de emergencia, actos delictivos o alteraciones del orden, garantizando la protección de los ciudadanos, la integridad de los bienes públicos y privados, y el cumplimiento de las normativas municipales, en estrecha coordinación con la Policía Nacional y otras entidades de seguridad y emergencia.

Funciones del puesto:

- Realizar operaciones de intervención rápida que garanticen la seguridad en el distrito.
- Estar presto a las disposiciones y consignas indicadas por el supervisor.
- Participar responsablemente en las capacitaciones e instrucciones impartidas para el desarrollo de su servicio.
- Brindar resguardo al personal de fiscalización en los operativos de control y fiscalización que atenten la tranquilidad y orden público.
- Apoyar en las diferentes actividades de disuasión, prevención e intervención en casos que alteren la seguridad ciudadana.
- Comunicar oportunamente al Supervisor cualquier novedad de importancia.
- Cumplir otras funciones de acuerdo a la necesidad del servicio, designados por el Subgerente de Serenazgo.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de CUARENTA Y SEIS (46) **SERENOS MOTORIZADOS**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos

y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**SERENOS**
Nombre del cargo/puesto	**SERENOS MOTORIZADOS (SM)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES(03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	Conocimientos de Seguridad vial
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Licencia de conducir categoría B-IIB o B-IIC • Conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito.
Competencias	• Trabajo en equipo,adaptabilidad. • Seguridad Ciudadana y Orden Público • Control de disturbios y apoyo en operativos de seguridad.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Se enfoca en la seguridad y vigilancia de un área o comunidad, utilizando vehículos motorizados para patrullar de manera más eficiente.

Funciones del puesto:

- Realizar patrullaje motorizado disuasivo en las zonas asignadas del distrito.
- Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normas del reglamento Nacional de Tránsito y los procedimientos internos establecidos por la entidad .
- Atender los requerimientos de información a los ciudadanos y público en general.
- Formular el parte de Ocurrencia.
- Comunicar a la central las diversas novedades desplazamientos que se puedan presentar en la zona de vigilancia asignada .
- Coordinar con la policía Nacional del Perú las intervenciones y las investigaciones de actos delictivos que ocurran en la jurisdicción del distrito.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/.1,800.00 (Mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de DOS (02) **ENCARGADOS DE CENTRAL DE MONITOREO**

2- Dependencia,unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Serenazgo-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185,Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos

y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Serenazgo
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**ENCARGADO**
Nombre del cargo/puesto	**ENCARGADO DE CENTRAL DE MONITOREO(ECM)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN(01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	Conocimiento en Computación e Informática y/o áreas afines al puesto.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimiento de Sistemas de monitoreo .
Competencias	• Trabajo en equipo,adaptabilidad. • Gestión y Supervisión de Sistemas de Monitoreo • Análisis y Gestión de Incidentes

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese,destitución,por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años;así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar la seguridad y el orden público mediante el uso eficiente de los sistemas de monitoreo y vigilancia en tiempo real. Su objetivo principal es coordinar y supervisar las operaciones del centro de monitoreo, asegurando que los recursos tecnológicos funcionen correctamente y que las respuestas ante incidentes sean rápidas, efectivas y adecuadas.

Funciones del puesto:

- Vigilar, supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades de los operadores telefónicos, operadores de monitoreo y vídeo vigilancia y demás personal a su cargo
- Dirigir y coordinar el servicio de atención de llamadas de emergencia, a través de la Central de Monitoreo.
- Coordinar, dirigir, planear y evaluar la utilización del sistema de monitoreo y operación de los sistemas de vídeo vigilancia y de cámaras, así como de ubicación de unidades y cualquier otro sistema o infraestructura tecnológica de apoyo.
- Administrar y resguardar con apoyo de las áreas correspondientes, las bases de datos, de audio y vídeo, así como información que se genere o se concentre en la Central de Monitoreo.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Jr. José G. Higinio S/N Ref. Av. Jamaica con Túpac Amaru (Al costado de la Central de Monitoreo) – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **APOYO ADMINISTRATIVO**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Gestión Ambiental

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4-Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-

2011-PC.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5-Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de Gestión Ambiental
Unidad orgánica	Gerencia de Gestión Ambiental
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Administrativo
Nombre del cargo/puesto	**APOYO ADMINISTRATIVO (AA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN (01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS (06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria Completa.
Cursos y/o estudiosde especialización	• Microsoft Office • Gestión de agendas y calendarios • Atención telefónica y servicio al cliente
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimientos en Ofimática.
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Brindar soporte eficiente y organizado a la dependencia que labora, asegurando que las operaciones administrativas, documentales y logísticas se lleven a cabo con precisión, rapidez y confidencialidad.

Funciones del puesto:

La Gerencia de Gestión Ambiental, es una unidad o departamento dentro de la Municipalidad Distrital de Comas responsable de desarrollar, implementar y supervisar estrategias y políticas ambientales que aseguren la sostenibilidad, el cumplimiento de normativas y la gestión adecuada de los recursos naturales.

- Llevar a cabo tareas como el envío de correos electrónicos, fotocopiado, archivado, atención al teléfono, registro de los mensajes y gestión de los artículos de papelería y otros materiales.
- Entregar documentos.
- Atender a los ciudadanos cuando visiten la Gerencia de Gestión Ambiental
- Elaborar memorandos, oficios, cartas, ente otros.
- Gestionar los sistemas de archivado.
- Archivar los documentos importantes estén debidamente registrados.
- Encontrar información en acervo documentario según la petición de otros miembros del personal.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Planta Municipal : Calle Juan Peña Mz "L" Lt. 01,Año Nuevo-Comas
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil y ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Abastecimiento

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Unidad orgánica	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ASISTENTE
Nombre del cargo/puesto	**ASISTENTE ADMINISTRATIVO (AA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo DOS (2) años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo DOS(02) años de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria Completa.
Cursos y/o estudiosde especialización	Conocimiento en Ofimática
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	No aplica
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

La misión de un asistente administrativo es apoyar y optimizar las funciones administrativas contribuyendo al correcto funcionamiento de los procesos internos.

Funciones del puesto:

- Gestión de documentos y archivos:
- Elaboración de informes y documentación:
- Facilitar la comunicación interna:

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n - Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	02 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(01) **LIMPIEZA INTERNA**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Abastecimiento

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Unidad orgánica	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	OPERADOR
Nombre del cargo/puesto	**LIMPIEZA INTERNA (LI)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN (01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo UN (01) año de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria Completa.
Cursos y/o estudiosde especialización	• No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimientos de insumos de limpieza
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

La misión de una persona de limpieza interna es garantizar que los espacios y áreas de la institución se mantengan limpios, ordenados y en condiciones adecuadas para el uso diario, promoviendo un ambiente saludable, seguro y agradable para todos los usuarios.

Funciones del puesto:

- Limpieza y aseo general de oficinas, ambientes e instalaciones de la Entidad.
- Limpieza y aseo general de mobiliarios y equipos.
- Limpieza, aseo, desinfección de los servicios higiénicos.
- Limpieza de las áreas comunes
- Limpieza de ventanas y puertas de oficina
- Responsable que el lugar asignado no se encuentre en desorden y sin higiene.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Av. 22 de Agosto cdra. 8 Urb.Santa Luzmila (Centro Cívico)
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **RESPONSABLE DE MAESTRANZA**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Abastecimiento

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Unidad orgánica	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	OPERADOR
Nombre del cargo/puesto	**RESPONSABLE DE MAESTRANZA (RM)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo dos (02) años de experiencia general en el cargo, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica**: Mínimo un (1) año de experiencia específica desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	• **Nivel de formación:** Técnico en mecánica automotriz.
Cursos y/o estudiosde especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento de mecánica en general.
Competencias	• Disciplina y orden • Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Alto sentido de la responsabilidad • Trabajo bajo presión • Capacidad de trabajar en equipo.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III - FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

La misión de un coordinador de maestranza es supervisar, organizar y garantizar el correcto funcionamiento de las actividades relacionadas con la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones de una organización,empresa o institución.

Funciones del puesto:

Algunas de sus funciones principales son:

- Organizar, dirigir, programar, controlar y administrar las actividades de apoyos coyunturales locales, los alquileres y utilización de maquinaria por convenios de trabajo con otras instituciones.
- Controlar mediante registros de control diario las horas de trabajo de cada maquinaria y unidades vehiculares, las cuales servirán para la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de cada una de las máquinas y unidades vehiculares.
- Controlar y llevar un registro de cada máquina y unidades vehiculares en la parte técnica administrativa que serán cuantificados y consolidados mensualmente, junto con los gastos que efectúa individualmente.
- Programar diariamente los trabajos que debe realizar cada maquinarias y unidades vehiculares, autorizar las salidas y controlar su retorno, para su consolidación correspondiente.

- Elaborar, actualizar y consolidar mensualmente el cuadro estadístico del uso y beneficio individualizado de cada máquina y unidades vehiculares, detallando la productividad unitaria, como son: ingreso unitario, horas máquina, horas hombre, periodos de utilización de repuestos, desgaste, consumo de combustible, lubricantes, filtros, llantas, y otros de consumo diario, mensual o semestral, como corresponda.
- Controlar, evaluar, supervisar e informar el desempeño laboral del personal que opera cada máquina, equipo o vehículo e informar a la Oficina de Abastecimiento de los casos de indisciplina, negligencia, incumplimiento de funciones u otras que perjudica el servicio, para la aplicación de sanciones conforme a ley.
- Archivar debidamente toda la documentación pertinente, bajo responsabilidad.
- Elaboración de informes que requiera la Oficina de Abastecimiento.
- Otras actividades encomendadas por la Oficina de Abastecimiento.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Calle Juan Peña Mz "L" Lt. 01,Año Nuevo Comas
Duración del contrato	02 meses.
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/5,970.00 (Cinco mil novecientos setenta y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **COORDINADOR EN BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Abastecimiento

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Unidad orgánica	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**COORDINADOR**
Nombre del cargo/puesto	**COORDINADOR EN BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo dos (03) años de experiencia en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica**: Mínimo un (1) año de experiencia específica desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad o carreras afines.
Cursos y/o estudiosde especialización	• Especialización del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP. • Certificación emitida por el OSCE. Curso de especialización gestión pública.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Ley de contrataciones del estado y su reglamento.
Competencias	• Disciplina y orden • Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Alto sentido de la responsabilidad • Trabajo bajo presión • Capacidad de trabajar en equipo.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III - FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto:

Garantizar la gestión eficiente y transparente de la adquisición de bienes y servicios, cumpliendo con la normativa vigente y optimizando los recursos de la institución. Coordinar los procesos de compra, supervisar el cumplimiento de los requisitos administrativos y técnicos, y asegurar la calidad y oportunidad en la entrega de bienes y servicios para contribuir al logro de los objetivos.

Funciones del puesto:

- Recepción de documentos derivados por la secretaria de esta Oficina,los cuales se encuentran aprobados por la Oficina General de Administración para dar atención correspondiente.
- Indagación de precios de los bienes y/o servicios a diversos Proveedores,según requerimiento de la Unidad Orgánica Solicitante.
- Realizar los cuadros comparativos bajo responsabilidad.
- Elaboración de Informes dirigidos a la Gerencia de Planificación solicitando Asignación presupuestal para las Compras y/o Servicios a ejecutarse.
- Registro de la Certificación Presupuestal, Compromisos de Pago, y Ordenes de Servicio y Compra en el Sistema Informático de Administración Financiera.
- Atención a diversos proveedores.
- Atención a Gerentes, Sub-Gerentes, Personal permanente y Contratado para la atención a sus

requerimientos.

- Elaboración de Órdenes Compra y Órdenes de Servicios.
- Fotocopiado y Compaginado de la documentación que incluye una Orden de Compra y Servicio; y otros para solo su afectación en el SIAF-GL.
- Registro de las Órdenes de Compra y Servicios en el SIAF-GL (Sistema integrado de Administración Financiera), correspondiente al presente mes.
- Coordinación con la Gerencia de la Oficina General de Planeación y Presupuesto, referente al Compromiso de las Órdenes de Compra y Servicio.
- Coordinación con los proveedores para la entrega de facturas, recibo por honorarios o boletas, correspondiente a las Órdenes de Compra o Servicio.
- Coordinación con las diferentes Gerencias, Sub-Gerencias o Secretarias para la emisión de Conformidades por el Servicio percibido, para el trámite de pago a la empresa responsable de la entrega del bien o del servicio.
- Validación de las Facturas, recibo por honorarios y boletas emitidas por los Proveedores, para las Órdenes de Servicios.
- Verificar y dar cumplimento de las EE.TT y Términos de Referencia antes de la contratación.
- Verificar los requisitos que cumplen según directiva Vigente y Ley de Contrataciones. Verificar que no tengan impedimentos de contratación y de ser el caso, efectuar el control posterior. Bajo responsabilidad.
- Entre otros que el jefe de esta oficia solicite.
- Verificar el cumplimiento de los Especialistas Menores a 8 UIT.
- Otras actividades encomendadas por la Oficina de Abastecimiento

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n - Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	02 meses.
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/7,590.00 (Siete mil quinientos noventa y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

i- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Abastecimiento

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Unidad orgánica	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES**
Nombre del cargo/puesto	**RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES(RSG)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo dos (02) años de experiencia general en el cargo, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica**: Mínimo dos (02) años de experiencia específica desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario o grado académico de Bachiller en educación y/o afines.
Cursos y/o estudiosde especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento especializado en temas relacionados a las actividades del área. • Conocimiento de Ofimática básica.
Competencias	• Disciplina y orden • Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Alto sentido de la responsabilidad • Trabajo bajo presión • Capacidad de trabajar en equipo.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III - FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto:

Gestionar y supervisar eficientemente los servicios generales de la institución,asegurando el adecuado mantenimiento,conservación y operatividad de la infraestructura,equipos y suministros.

Funciones del puesto:

- Organizar, programar y dirigir actividades técnico-administrativos bajo su responsabilidad.
- Coordinar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos bajo su competencia.
- Evaluar e informar sobre el desarrollo de las actividades a su cargo y determinar las medidas correctivas para el buen funcionamiento del mismo.
- Emitir opinión técnica sobre asuntos relacionados al ámbito de su competencia.
- Establecer coordinaciones para el cumplimiento de las funciones bajo su
- responsabilidad.
- Rinde cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- Las demás que disponga el Reglamento de Organización y Funciones, conforme a la naturaleza de su cargo.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n - Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	02 meses.
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/4,840.00 (Cuatro mil ochocientos cuarenta y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **ELECTRICISTA**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Abastecimiento

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Unidad orgánica	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Cargo estructural	No aplica
Nombre del cargo/puesto	**ELECTRICISTA**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo dos (02) años de experiencia general en el cargo, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica**: Mínimo dos (02) años de experiencia específica desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Técnicos de Electrónica Industrial y/o carreras afines al puesto.
Cursos y/o estudiosde especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimiento en mantenimiento y reparación
Competencias	• Disciplina y orden • Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Alto sentido de la responsabilidad • Trabajo bajo presión • Capacidad de trabajar en equipo.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III - FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto:

Garantizar la instalación, mantenimiento y reparación eficiente de los sistemas eléctricos, asegurando el correcto funcionamiento y seguridad de las instalaciones en cumplimiento con las normativas vigentes.

Funciones del puesto

- Asistir en las actividades de mantenimiento o instalación eléctrica, a fin de que el trabajo se realice acorde a los estándares de calidad y seguridad.
- Apoyar en las reparaciones y mantenimientos de sistemas eléctricos,a fin de mantener el funcionamiento integral de los locales municipales.
- Mantenimiento y Reparación
- Seguridad y Normativas.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n - Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	02 meses.
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **SEÑALIZADOR CHOFER**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SUBGERENCIA DE TRÁNSITO,TRANSPORTE Y VIALIDAD

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA FISCALIZACION Y TRANSPORTE
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE TRANSITO, TRANSPORTE Y VIALIDAD
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	OPERADOR
Nombre del cargo/puesto	**SEÑALIZADOR CHOFER (SC)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo DOS (02) años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo DOS (02) años de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria Completa.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento de la normatividad en la prestación del servicio en vehículos menores.. • Conocimiento de la Ley General de Procedimientos Administrativos. • Conocimiento de la Ley General de Tránsito y Transporte. .
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar la seguridad vial y la correcta señalización en obras, carreteras y zonas de trabajo, a través de la instalación, mantenimiento y supervisión de dispositivos de control del tráfico. Conducir y operar vehículos asignados, asegurando el cumplimiento de normativas de tránsito y protocolos de seguridad, para prevenir accidentes y facilitar la circulación segura de peatones y conductores.

Funciones del puesto:

- Adherencia entre la pintura de tráfico y el pavimento
- Preparar los materiales e insumos a utilizarse en la señalización horizontal y vertical.
- Según especificaciones del producto, para la adecuada aplicación y adherencia de la Pintura con el asfalto.
- Asegurar con las cintas de seguridad y acordonamiento de la zona de trabajo, para evitar accidentes de los transeúntes y de los servidores encargados.
- Verificar y asegurar la colocación de los conos de seguridad y los letreros de desvío, para evitar la congestión vehicular y accidentes de tránsito.
- Apoyar al maquinista y al trazador par un óptimo trazado y pintado de las vías.
- Comunicar y reportar las ocurrencias del servicio, para conocimiento del jefe inmediato.
- Otras que conforme a su competencia le sean encargados por el jefe inmediato.
- Transportar al personal de la Sub Gerencia al punto de trabajo.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior a la misión del puesto.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Anexo Municipal: Av. Túpac Amaru 581 Urb. Huaquillay-Comas
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(1) **RESOLUTOR**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SUBGERENCIA DE RECAUDACION

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE RECAUDACION
Cargo estructural	No aplica
Nombre del cargo/puesto	**RESOLUTOR (R)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo dos(2) años en Sector Público y/o Sector Privado • **Experiencia específica:** Mínimo tres (3) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Estudiante universitario de la carrera de Derecho y Ciencias Políticas y/o afines.
Cursos y/o Estudios de especialización	Curso en Computación e Informática
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento en elaboración de resoluciones en materia tributaria (prescripción,compensación,devolución) • Conocimientos en expedientes contenciosos y no contenciosos tributarios. • Conocimiento en gestión de procedimiento tributarios
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Análisis y Evaluación de Problemas • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Fortalecer los procedimientos Tributarios que se impartan al interior de la entidad.

Funciones del puesto:

- Elaborar informe de actividades a fin de verificar el cumplimiento de servicio.
- Atención de documentación y expedientes contenciosos y no contencioso tributarios que ingresen a la Subgerencia.
- Elaborar proyecto de resolución e informes.
- Control y archivamiento de documentación a cargo.
- Elaborar cartas, informes, memorándums u oficios.
- Atender informes, cartas, memorándums u oficios.
- Otros que la Subgerencia encargue.

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n - Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **CHOFER-GESTORA DE COBRANZA**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN-SGS

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N°018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN
Cargo estructural	No aplica
Nombre del cargo/puesto	**CHOFER GESTORA DE COBRANZA (CGC)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínima (02)años de experiencia general en el sector público y/o privado • **Experiencia específica:** Mínimo dos (6) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria Completa
Cursos y/o Estudios de especialización	• No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Contar con Licencia A1
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

La misión de un chofer de gestor de cobranza es asegurar el transporte seguro y eficiente de los gestores de cobranza hacia sus destinos para realizar la recuperación de pagos, al mismo tiempo que se garantiza el cumplimiento de las rutas asignadas y el tiempo de llegada.

Funciones del puesto:

- Efectuar la cobranza Tributaria vía Telefónica y Domiciliaria.
- Efectuar la cobranza Pricos, Grades, Mepecos y Pecos.
- Informes técnicos.
- Otros que la Subgerencia encargue.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n - Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de DOS(02) **ASISTENTES ADMINISTRATIVOS**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SUBGERENCIA DE RECAUDACION-SGR

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ADMINISTRATIVO
Nombre del cargo/puesto	**ASISTENTE ADMINISTRATIVO (AA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN (01) año de experiencia general en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS (06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Estudiante de la Carrera de Derecho y/o afines al puesto
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimiento de Ofimática
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar la recuperación efectiva de las cuentas por cobrar, asegurando la minimización de los riesgos financieros derivados de deudas impagas.

Funciones del puesto:

- Emisión de inductivas de cobranza a domicilio
- Efectuar la cobranza tributaria,ia telefónica y domiciliaria, pricos, gredes,mecos y pecos y convenios de fraccionamiento.

IV-**CONDICIONES DEL PUESTO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **GESTOR DE COBRANZA COACTIVA**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SUBGERENCIA DE RECAUDACION

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4-Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza

la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ADMINISTRATIVO
Nombre del cargo/puesto	**GESTOR DE COBRANZA COACTIVA (GCC)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN(01) año de experiencia general en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS (06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Estudios Técnicos o Superiores de la Carrera de Administración de empresas o afines.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimientos en cartera de cobranza coactiva • Procesos de cobranza extrajudicial y coactiva. • Conocimiento en trámites bancarios
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

La misión de un Coordinador de Gestor de Cobranza es garantizar la recuperación efectiva de las cuentas por cobrar, asegurando la minimización de los riesgos financieros derivados de deudas impagas.

Funciones del puesto:

- Realizar la entrega de notificaciones de cobranza a los puntos designados a nivel distrital.
- Trasladar documentación en las distintas sedes que tiene a cargo la Municipalidad.
- Realizar el traslado del personal del área para distintas diligencias de ser necesario

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

SUBGERENCIA DE RECAUDACION

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	TÉCNICO
Nombre del cargo/puesto	**TÉCNICO ADMINISTRATIVO(TA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo DOS(02) años de experiencia general en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS (06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Técnico y/o Especialista en Ofimática.
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento en gestión de procedimiento administrativos y tributarios. • Realización de emisión de valores tributarios. • inducción de cobranza a domicilio.
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Brindar soporte en la gestión administrativa, asegurando la correcta ejecución de procesos, el mantenimiento de registros y el cumplimiento de normativas internas y externas.

Funciones del puesto:

- Emisión de inductivas de cobranza a domicilio.
- Emisión de valores tributarios (Ordenes de pago y resoluciones de determinación) de años anteriores.
- Emisión de valores tributarios (Ordenes de pago y resoluciones de determinación) del año fiscal actual.
- Realizar conciliaciones periódicas de saldos de cuentas por cobrar tributarias.
- Gestión de los procedimientos administrativos y tributarios para cumplir con la atención de solicitudes.
- Atención de Expedientes Administrativos.
- Otras funciones asignadas por el área

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia De Recaudación-SGR

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**ESPECIALISTA**
Nombre del cargo/puesto	**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (EA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN(1) año de experiencia general en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS (06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Egresado de la Carrera técnica en Administración de Empresas
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento en emisión de valores tributarios (Órdenes de pago y resoluciones de determinación) • Inducciones de cobranza a domicilio. • Conocimiento en conciliaciones periódicas de saldos de cuentas por cobrar tributarias,
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar la eficiencia y correcta ejecución de los procesos administrativos dentro de la organización, asegurando el cumplimiento de normativas y procedimientos internos.

Funciones del puesto:

- Emisión de inductivas de cobranza a domicilio.
- Emisión de valores tributarios (Ordenes de pago y resoluciones de determinación) de años anteriores. ➢ Emisión de valores tributarios (Ordenes de pago y resoluciones de determinación) del año fiscal actual.
- Remisión a la subgerencia de ejecutoria coactiva los valores generados por concepto de las obligaciones tributarias que han agotado la vía de cobranza ordinaria para la ejecución de la cobranza coactiva (OP, RD).
- Realizar conciliaciones periódicas de saldos de cuentas por cobrar tributarias. ➢ Gestión de los procedimientos administrativos y tributarios para cumplir con la atención de solicitudes.
- Otras funciones asignadas por el área

IV- CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **COORDINADOR DE GESTOR DE COBRANZA**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia De Fiscalización Tributaria -SGFT

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001 -2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad orgánica	SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Coodinador
Nombre del cargo/puesto	**COORDINADOR DE GESTOR DE COBRANZA (CGC)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínima UN (1) año de experiencia general en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES (03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Estudiante y/o Bachiller en la Carrera de Administración de Empresas
Cursos y/o Estudios de especialización	• Curso de Determinación y Cálculo de impuestos Municipales • Curso de Excel
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimientos en Gestión de Cobranza • Coordinación y establecimiento de metas para el equipo de cobranza.
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

La misión de un Coordinador de Gestor de Cobranza es garantizar la recuperación efectiva de las cuentas por cobrar, asegurando la minimización de los riesgos financieros derivados de deudas impagas.

Funciones del puesto:

- Emisión de preliquidación sobre las Resoluciones de determinación y Resoluciones de multa
- Notificación y gestión de cobranza de valores tributarios producto de las fiscalizaciones realizadas.
- Atención de documentos y/o recursos de competencias de la sub gerencia de fiscalización tributaria
- Informes técnicos.
- Otros que la Subgerencia encargue.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
Unidad orgánica	Subgerencia de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ADMINISTRATIVO
Nombre del cargo/puesto	**AUXILIAR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I (ASA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN(01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo UN(01) año de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante Universitario de la Carrera de Derecho, Administración y/o afines al puesto
Cursos y/o Estudios de especialización	• Curso de Ofimática • Curso de Atención al ciudadano.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	No aplica
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

La misión de un Auxiliar de Sistema Administrativo I es proporcionar apoyo en la gestión y mantenimiento de los sistemas administrativos dentro de la entidad,asegurando el buen funcionamiento de los procesos relacionados con la información y la gestión de recursos.

Funciones del puesto:

- Ejecutar actividades de apoyo en el sistema de administración municipal integrada – ADMUNI.
- Registrar y procesar la inscripción de contribuyentes en el Sistema de Administración Municipal Integrada – ADMUNI, y/o lleva el control de la aplicación de las normas establecidas en el TUPA.
- Organizar la documentación relativa a las Declaraciones Juradas procesadas en el sistema administrativo para el archivo correspondiente.
- Preparar informes, mecanografiar cuadros y documentos diversos.
- Realizar otras acciones y actividades relacionadas a su ámbito de acción, que le sean asignadas por la Subgerente de Registro Tributario y Orientación al Contribuyente

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(1) **COORDINADOR EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia De Gestión Del Riesgo De Desastres

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001 -2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
Unidad orgánica	**SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESATRES**
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ADMINISTRATIVO
Nombre del cargo/puesto	**COORDINADOR EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (CGRD)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN(01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES(03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Título Universitario /Ingeniero,Colegiado y habilitado.
Cursos y/o Estudios de especialización	• Curso de Gestión Pública. • Curso de Gestión Inclusiva del Riesgo de Desastres. • Curso de Gestión de Almacenes.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Curso de Autocad
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Desarrollar, implementar y coordinar estrategias y planes para prevenir, mitigar y responder eficazmente a los riesgos y desastres naturales o provocados por el ser humano, con el objetivo de proteger a la población, los bienes materiales y el medio ambiente..

Funciones del puesto:

- Registro de Emergencias en SINPAD.
- Manejo de radio para coordinación con el COER.
- Verificación de la emergencia.
- Otras tareas inherentes al cargo.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TERMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (1) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Contabilidad

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

III-PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Unidad orgánica	Oficina de Contabilidad
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ADMINISTRATIVO
Nombre del cargo/puesto	**ASISTENTE ADMINISTRATIVO (AA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo DOS(02) años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo UN(01) año de experiencia específica,desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Bachiller de la carrera de Administración, Contabilidad, derecho y/o carreras afines.
Cursos y/o Estudios de especialización	• Curso SAP ERP Y SAP S/4 HANA • Diplomado en Ofimática • Diplomado en Administración Gestión Pública • Diplomado en SIGA • Diplomado en SEACE • Diplomado en Logítica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento de Ofimática • Conocimiento de Sistemas Contables
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto:

Apoyar en la gestión y organización de las actividades administrativas,contribuyendo al buen funcionamiento de los procesos internos.

Funciones del puesto:

- Control previo y registro de devengado en el SIAF de órdenes de compra y servicios menores a 8 UIT.
- Control previo de locadores y registro de devengado en el SIAF
- Elaboración de proyectos de Memorándum e Informes.
- Seguimiento y control de notificaciones emitidas por la Sunat.
- Seguimiento y control de multas emitidas por la sunafil Ministerio del Trabajo Y/O otros.
- Registro de expedientes en el sistema GESDOC.
- Ordenamiento del archivo de contabilidad (C/P, EXPEDIENTES ETC.)
- Otras funciones asignadas por el jefe de la oficina de contabilidad

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) **ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Contabilidad

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N°1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-

2011-PC.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001 2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Unidad orgánica	Oficina de Contabilidad
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ADMINISTRATIVO
Nombre del cargo/puesto	**ESPECIALISTA EN CONTROL PREVIO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo CUATRO(04) años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo DOS(02) años de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Técnico y/o Universitario de la carrera de Contabilidad, Administración, carrera afines.
Cursos y/o Estudios de especialización	• Especialización en SIAF-RP, SIGA • Especialización en contrataciones con el Estado
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Principios y fundamentos del control previo en la gestión pública. • Conocimientos en Gestión Presupuestaria y Financiera
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Asegurar que los procesos contables y financieros en el ámbito gubernamental se realicen con eficacia, transparencia y en cumplimiento de las normativas legales y fiscales.

Funciones del puesto:

- Efectuar el Control Previo de expedientes de pago de locadores, órdenes de compra, ordenes de servicio menores y mayores a 8 UIT (combustible, servicios básicos, residuos sólidos y proveedores en general)
- Recepción y devengado de las ordenes de servicio, órdenes de compra en el Modulo Administrado Gasto del SIAF.
- Recepción y digitación de documentos, requerimientos, que ingresan y se realizan en la oficina de contabilidad tales como: informes, memorándum, entre otros.
- Registro de expedientes en el sistema GESDOC
- Jefe de archivo de la oficina de Contabilidad
- Administrar la información relacionada a los comprobantes de pago y expedientes, de los ejercicios 2022, y años anteriores.
- Identificar, organizar, validar y foliar los documentos (comprobantes de pago, expedientes, correspondencia), para su respectivo traslado al archivo central.
- Seguimiento a los comprobantes de pago prestados y devueltos.
- Otras funciones y actividades asignadas por el jefe de la Oficina de Contabilidad.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 3,955.00 (Tres mil novecientos cincuenta y cinco y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(01) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE,modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°0012025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**ASISTENTE**
Nombre del cargo/puesto	**ASISTENTE ADMINISTRATIVO(AA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo TRES (03)años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES (03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Técnico en Administración de Empresas y/o carreras afines.
Cursos y/o Estudios de especialización	• Curso en Ofimática. • Curso Gestión documentaria y procedimientos archivísticos.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimientos en Gestión Administrativa. • Legislación administrativa aplicable al sector público.
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar el soporte administrativo eficiente en la gestión de los procesos del sector salud, asegurando el correcto manejo de documentación, la organización de recursos y la aplicación de normativas vigentes.

Funciones del puesto:

- Realiza inspecciones sanitarias (restaurantes, pollerías, panaderías, chifas, cafés, quioscos escolares y otros derivados de expedientes administrativos por quejas o denuncias).
- Realiza inspecciones sanitarias a puestos de mercados.
- Realiza campañas de salud.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Palacio Municipal: Av. España s/n, Plaza de Armas, P.J. La Libertad, Ac. Túpac Amaru–Km 11
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,260.00 (Dos mil doscientos sesenta y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(01) **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna,Salud y Programas Sociales.

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001 - 2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	TÉCNICO
Nombre del cargo/puesto	**TÉCNICO ADMINISTRATIVO(TA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo TRES (03)años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo DOS(02) años de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Bachiller en Administración,Psicología, Trabajo Social.y/o carreras afines al puesto.
Cursos y/o Estudios de especialización	• Diplomado en Gerencia de Recursos humanos. • Curso de Defensores. • Curso sobre Riesgo de Desprotección Familiar
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimiento en Ofimática
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar el soporte administrativo eficiente en la gestión de los procesos del sector salud, asegurando el correcto manejo de documentación, la organización de recursos y la aplicación de normativas vigentes.

Funciones del puesto:

- Realiza la feria de sensibilización y prevención sobre violencia contra la mujer y los integrantes de su grupo familiar - DEMUNA.
- Realiza el taller de escuela para padres, niños y adolescentes en las instituciones educativas - DEMUNA.
- Realiza la celebración por el "Día Internacional de la Niña".
- Atención a los usuarios en conciliación extrajudicial (recepción, apertura, firma acta y seguimiento).
- Seguimiento a las medidas de protección (tutelares) dictadas por la Unidad de Protección Especial de Lima Norte - UPE - MIMP a favor de los niños, niñas, adolescentes en presunto estado de abandono.
- Realiza talleres en las instituciones educativas para la erradicación de la violencia a los niños, niñas y adolescentes (NNA), charlas de orientación para padres de familia, espacios de recreación.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Palacio Municipal: Av. España s/n, Plaza de Armas, P.J. La Libertad, Ac. Túpac Amaru–Km 11
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades.Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de CUATRO(04) **COORDINADORES DE VISITAS DOMICILIARIAS -COMPROMISO 1**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-

2011-PC.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

1- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ADMINISTRATIVO
Nombre del cargo/puesto	**COORDINADOR DE VISITAS DOMICILIARIAS -COMPROMISO 1 (CVDC)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN(01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo UN(01) año de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria completa
Cursos y/o Estudios de especialización	Curso en Ofimática
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimientos en Gestión y Planificación de Visitas Domiciliarias. • Organización y programación de rutas y agendas de visitas domiciliaria. • Brindar asistencia técnica y realizar el seguimiento a las actividades de los actores sociales asignados a su cargo. • Registrar y mantener actualizado el padrón de Actores Sociales (AS) del distrito en el aplicativo web de visitas domiciliarias. .
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar un servicio eficiente a la entidad mediante la ejecución de las labores encomendadas por la Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales con la finalidad de cumplir con los objetivos.

Funciones del puesto:

- Desarrollo de las actividades del compromiso 1- Acciones para promover la adecuada alimentación, prevención y reducción de la anemia del Programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal.

- Desarrollo de las actividades del compromiso 1- Mejorar el estado nutricional y salud de las niñas y niños de 3 a 12 meses de edad.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Palacio Municipal: Av. España s/n, Plaza de Armas, P.J. La Libertad, Ac. Túpac Amaru–Km 11
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TERMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

2- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **APOYO ADMINISTRATIVO EN PSICOLOGIA**

3- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales

4- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

5- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-

2011-PC.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

6- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ADMINISTRATIVO
Nombre del cargo/puesto	**APOYO ADMINISTRATIVO EN PSICOLOGIA**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo TRES(03)años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo DOS(02) años de experiencia específica ,desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Bachiller de la Carrera de Psicología
Cursos y/o Estudios de especialización	• Curso de formación de defensores y defensoras del servicio de defensoría de la niña y adolescente.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimientos en Gestión Administrativa en Salud. • Conocimientos en Normativa y Legislación.
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar un servicio eficiente a la entidad mediante la ejecución de las labores encomendadas por la Subgerencia de Ciam,Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales con la finalidad de cumplir con los objetivos.

Funciones del puesto:

- Realiza el taller de escuela para padres, niños y adolescentes en las instituciones educativas - DEMUNA.
- Realiza la celebración por el "día internacional de la niña"
- Atención a los usuarios en conciliación extrajudicial (recepción, apertura, firma acta y seguimiento)
- Seguimiento a las medidas de protección (tutelares) dictadas por la unidad de protección especial de lima NORTE-UPE - MIMP a favor de los niños, niñas, adolescentes en presunto estado de abandono
- Realiza talleres en las instituciones educativas para la erradicación de la violencia a los niños, niñas y adolescentes(NNA), charlas de orientación para padres de familia, espacios de recreación.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Palacio Municipal: Av. España s/n, Plaza de Armas, P.J. La Libertad, Ac. Túpac Amaru–Km 11
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TERMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **ESPECIALISTA DE CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Ciam,Omaped,Demuna,Salud y Programas Sociales

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-

2011-PC.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ESPECIALISTA
Nombre del cargo/puesto	**ESPECIALISTA DE CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo DOS(02) años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo UN(01) años de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Título Universitario/Ingenierio Agroindrustrial habilitado y Colegiado
Cursos y/o Estudios de especialización	• Curso de implementación del Sistema NACCP. • Curso gestión de residuos sólidos. • Curso Fundamentos básicos de SAP.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Principios y fundamentos de gestión de calidad alimentaria • Inspecciones sanitarias a puestos del mercado • Inspección de piscinas • Capacitación en buenas prácticas e higiene y manipulación de alimentos
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar el cumplimiento de normativas y estándares de calidad e inocuidad en la producción, almacenamiento, distribución y comercialización de alimentos. Diseñar, implementar y supervisar sistemas de gestión de calidad e inocuidad basados en normativas nacionales e internacionales.

Funciones del puesto:

- Realiza capacitación de buenas prácticas de higiene y manipulación de alimentos.
- Realiza inspecciones sanitarias (restaurantes, pollerías, panaderías, chifas, cafés,quioscos escolares y otros derivados de expedientes administrativos por quejas o denuncias).
- Realiza inspecciones sanitarias a puestos de mercados.
- Realiza inspección a piscinas.
- Realiza campañas de salud.
- Otras actividades que se requieran por parte de la Subgerencia

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Palacio Municipal: Av. España s/n, Plaza de Armas, P.J. La Libertad, Ac. Túpac Amaru–Km 11
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) **CHOFER**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5-Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Ciam, Omaped, Demuna, Salud y Programas Sociales
Cargo estructural	No aplica
Nombre del cargo/puesto	**CHOFER**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo (02) de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo (01) de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria completa
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Contar con brevete A2-B.
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Garantizar el transporte seguro, eficiente y puntual de personas, bienes o documentos, cumpliendo con las normas de tránsito y los protocolos de seguridad establecidos. Mantener en óptimas condiciones el vehículo asignado, realizando inspecciones preventivas y reportando cualquier incidencia.

Funciones del puesto:

- Traslado de personal a las diferentes actividades de la Subgerencia.
- Traslado de materiales y bienes.
- Entrega de documentos a las diferentes sedes de la Municipalidad y otras instituciones.
- Supervisión a los cementerios municipales.
- Limpieza y mantenimiento de la camioneta asignada a la Subgerencia.
- Registro de desplazamientos de la camioneta.
- Otras actividades que se requieran por parte de la Subgerencia

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Palacio Municipal: Av. España s/n, Plaza de Armas, P.J. La Libertad, Ac. Túpac Amaru–Km 11
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2.800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) **ANALISTA ADMINISTRATIVO I**

2-Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Fiscalización-SGF

3-Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4-Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del

Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5-Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de seguridad ciudadana , fiscalización y transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Fiscalización
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	ANALISTA
Nombre del cargo/puesto	**ANALISTA ADMINISTRATIVO I (AA)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo AÑOS(03) años de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES(03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Licenciado,Bachiller y/o Egresado en Administración y/o afines.
Cursos y/o Estudios de especialización	Computación e Informática
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimientos en Gestión Administrativa y Fiscalización. • Organización y ejecución de procesos administrativos en el área de fiscalización.
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

i- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

La presente contratación es para promover la competitividad económica en el distrito**.**

Funciones del puesto:

- Elaborar Informes Finales de Instrucción.
- Elaboración de informes y memorandos
- Atender los requerimientos de carácter legal de la Subgerencia de Fiscalización, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar con otras unidades de organización de la municipalidad para el ejercicio de sus funciones.

IV-**CONDICIONES DEL PUESTO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Anexo Municipal: Av. Túpac Amaru 581 Urb. Huaquillay
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de NUEVE (09) **FISCALIZADORES MUNICIPALES**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Fiscalización-SGF

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de seguridad ciudadana , fiscalización y transporte
Unidad orgánica	Subgerencia de Fiscalización
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	FISCALIZADOR
Nombre del cargo/puesto	**FISCALIZADOR MUNICIPAL (FM)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo SEIS(06) meses de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES(03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	• **Grado mínimo de instrucción:** Secundaria Completa. .
Cursos y/o Estudios de especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento de la Ley de Procedimiento Administrativo General • Conocimiento en atención de expedientes. (INDISPENSABLE). • Realizar operativos conjuntos con la fiscalía, ministerio de salud y otras entidades. • Emitir notificación de infracción. • Emitir actas de fiscalización. • Notificar informes finales de instrucción, resoluciones de sanción administrativa, resoluciones para subgerencias y cartas. • Ser físico y mentalmente apto. • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de procesos de determinación de responsabilidades. • No tener sanción por falta administrativa vigente.

	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.
Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenido en su Plan Operativo Institucional y Presupuesto Municipal, asignado a la Unidad, disponiendo eficaz y eficientemente de los Recursos Presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.

Funciones del puesto:

- Elaborar Informes Finales de Instrucción.
- Elaboración de informes y memorandos.
- Programar, organizar y ejecutar las actividades de fiscalización en cumplimiento de las normas y disposiciones municipales.

- Ejecutar campañas educativas y preventivas de difusión en el ámbito de su competencia.
- Dirigir el desarrollo del Procedimiento Administrativo sancionador en los temas materia de competencia de la Subgerencia, implementando la etapa de instrucción que se inicia con la imposición de las imputaciones de cargo y culmina con el informe final de instrucción, dentro de la cual se ejecutarán las medidas provisionales que establezca el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones.
- Emitir las Resoluciones Sanción y ejecutar las medidas complementarias previstas en el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas.
- Emitir Resoluciones de Subgerencia para resolver los asuntos administrativos en el ámbito de su competencia.
- Recomendar la modificación o actualización del Reglamento de Aplicación de Sanciones y Cuadro Único de Infracciones y Sanciones, así como de la normatividad municipal de su competencia.
- Coordinar con las entidades del Estado (Ministerio Público, Ministerio de Salud, INDECOPI, Policía Nacional, entre otros) para la ejecución de operativos de su competencia.
- Atender las denuncias vecinales sobre el incumplimiento a las disposiciones municipales.
- Atender los requerimientos de carácter legal de la Subgerencia de Fiscalización, en el ámbito de su competencia.
- Coordinar con otras unidades de organización de la municipalidad para el ejercicio de sus funciones.
- Remitir a la Subgerencia de Ejecutoría Coactiva Administrativa los expedientes que cuenten con obligación exigible coactivamente.
- Resolver en Primera Instancia los Recursos de Reconsideración de los actos administrativos generados por procedimientos a su cargo.
- Coordinar, proponer e implementar las mejoras en los procedimientos de su competencia.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional, que formula y ejecuta a través del Plan Operativo Institucional en concordancia con los lineamientos del Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de Comas.

IV-**CONDICIONES DEL PUESTO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Anexo Municipal: Av. Túpac Amaru 581 Urb. Huaquillay
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles) mensuales.los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) **COORDINADOR**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Participación Vecinal

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del

Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5-Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Participación Vecinal
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	COORDINADOR
Nombre del cargo/puesto	**COORDINADOR (C)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN(01) AÑO de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES(03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundario completa
Cursos y/o Estudios de especialización	• No aplica
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

La contratación, contribuirá a cumplir con las estrategias establecidas por Subgerencia de Participación Vecinal, para el desempeño y cumplimiento de sus funciones,las mismas que encuentran enmarcadas.

Funciones del puesto:

- Organizar, planificar y conducir el sistema de participación ciudadana en la Gestión Municipal.
- Elaborar y ejecutar el Plan anual de participación Ciudadana de acuerdo con la Ley, Reglamentos existentes.
- Promover la participación activa de los vecinos en Gestión Vecinal.
- Brindar asistencia técnica y apoyo administrativo en los espacios de participación ciudadana.
- Coordinar y preparar la agenda a ser tratadas en los espacios de coordinación y concertar.
- Proponer, organizar y desarrollar mecanismos de participación como cabildos abiertos, audiencias públicas en coordinación con las unidades orgánicas competentes.
- Participación en la organización y realización de la convocatoria de los agentes participantes a los procesos del presupuesto participativo.
- Otras actividades que se requieran por parte de la Subgerencia.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n - Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 4,840.00 (Cuatro mil ochocientos cuarenta y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de OCHO (8) **PROMOTORES**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Participación Vecinal

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del

Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Participación Vecinal
Cargo estructural	No aplica
Nombre del cargo/puesto	**PROMOTOR (P)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN(01) AÑO de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo TRES(03) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria completa
Cursos y/o Estudios de especialización	• No aplica
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Honestidad y espíritu de servicio. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Apoyo en el desarrollo de las diferentes actividades del area, para la subgerencia de participacion vecinal.

Funciones del puesto:

- Veedor del llenado la cisterna para el abastecimiento o distintos Asentamiento Humanos.
- Encargado de corroborar la distribución del abastecimiento de agua a los Asentamiento Humanos.
- Visita a las diferentes organizaciones sociales de base, ollas comunes, entre otros.
- Promover la renovación de las juntas directivas de los comités de coadministración de parques (ordenanza Nº 471-2016)
- Acompañamiento en las diferentes asambleas y organizaciones sociales por zonales.
- Atención personalizada de la OSB, en las instalaciones del municipio.
- Difusión de diversas actividades de la organización municipal.
- Oras actividades que se requieran por parte de la subgerencia

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) **ASISTENTE LEGAL**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Procuraduría Publica Municipal.

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del

Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Unidad orgánica	Procuraduría Publica Municipal de la Municipalidad Distrital de Comas
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**ASISTENTE**
Nombre del cargo/puesto	**ASISTENTE LEGAL(AL)**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo UN (01) año de experiencia general, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica:** Mínimo SEIS (06) meses de experiencia específica, desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	• **Grado mínimo de instrucción:** Bachiller en la Carrera de Derecho.
Cursos y/o Estudios de especialización	• Curso de Ofimática. • Curso de Gestión Pública.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento básico en Derecho Laboral y/o Administrativo y/o Civil y/o Constitucional y/o Procesal. • Conocimiento de los aplicativos de soporte legal del Poder Judicial y/o del Sistema de Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas. • Conocimiento básico de las normas de aplicación municipal y/o de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y/o de la Ley N° 30137 que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales. • Conocimiento en Ofimática.

Competencias	• Alto sentido de responsabilidad. • Organización de Información y Redacción. • Capacidad de trabajo en equipo • Comunicación efectiva. • Compromiso y puntualidad. • Orientado al cumplimiento de metas y objetivos.
Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto:

Brindar soporte en la gestión y ejecución de procesos jurídicos, administrativos y normativos dentro de la organización, asegurando el cumplimiento de las leyes y regulaciones vigentes. Asistir en la elaboración, revisión y archivo de documentos legales, así como en la investigación y análisis normativo para apoyar la toma de decisiones. Contribuir a la defensa de los intereses institucionales mediante la coordinación de procedimientos legales y la atención de consultas jurídicas.

Funciones del puesto:

- Recepción, Revisión y derivación diaria e imprimir las notificaciones electrónicas que llegan por el sistema nacional de notificaciones electrónicas (SINOE), para el despacho del señor Procurador.
- (Mesa de Partes) Asistir con la atención al público y recepción de documentos y llamadas telefónicas.
- Manejo de Consultas de Expedientes Judiciales (CEJ), así mismo subir escritos al sistema, de esta manera dando una atención al administrado.

- Elaboración de escritos en Procesos de Conciliaciones Extrajudiciales e ingresos al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos – MINJUS y derivación a la Mesa de Partes Virtual del Sistema de Gestión Documental – SGD.
- Asistir con la elaboración de la agenda del señor procurador.
- Asistir con el apoyo en el seguimiento de informes, memorandos, expedientes, resoluciones y documentos en curso para informar periódicamente el estado situacional de los mismos.
- Coordinar con los abogados/as de la Procuraduría Publica Municipal de Comas la gestión de expedientes judiciales y documentos vinculados al derecho administrativo y gestión pública, a fin de lograr su atención oportuna.
- Colaboración en el registro de los expedientes judiciales para la auditoria que se remitirá a la Procuraduría General del estado.
- Recepción, registro, reparto y envió de documentos judiciales, administrativos y otros.
- Apoyo a los abogados y Procurador con la atención del despacho judicial en base Excel.
- Elaboración de Memorandos, Oficios, Cartas y/o dirigidos a las distintas áreas administrativas de la municipalidad y unidades orgánicas o entidades públicas del Estado.
- Apoyo del Registro y actualización del expediente en el Mef.
- Otras que le asigne el Procurador, de conformidad con la naturaleza de sus funciones

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN(1)**COORDINADOR DE DEPORTE**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del

Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Coordinador
Nombre del cargo/puesto	Coordinador de Deporte
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo cinco (05) años de experiencia general en el cargo, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica**: Mínimo un (01) año de experiencia específica desempeñando como coordinador de deporte.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria completa
Cursos y/o Estudios de especialización	• Seminario de Director Técnico de Futbol. • Escuelas Deportivas Municipales • Programas y Eventos Deportivos • Sisden Renade y otros Instrumentos de Gestion •
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	Conocimientos en gestión deportiva (fútbol)
Competencias	• Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Trabajo en equipo • Logro de objetivos • Planificación y organizacionde trabajo

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Planificar, organizar y supervisar programas y actividades deportivas, promoviendo el desarrollo físico, el bienestar y la integración de la comunidad. Garantizar el adecuado uso de los recursos e infraestructuras deportivas, coordinando con instituciones, entrenadores y participantes para fomentar la práctica del deporte de manera inclusiva, segura y eficiente.

Funciones del puesto:

1. Organizar y colaborar con la organización de eventos deportivos.
2. Elaborar el plan anual de actividades y eventos deportivos.
3. Promover actividades deportivas fomentando la práctica del deporte vida sana, cuerpo sano en sus distintas disciplinas.
4. Supervisar las losas deportivas en coordinación con los dirigentes.
5. Mantener informada a la Sub- Gerencia de Educación, cultura y deportes de las actividades deportivas.
6. Otras funciones de cargo que sean designadas por la sub gerencia

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Palacio Municipal: Av. España s/n, Plaza de Armas, P.J. La Libertad, Ac. Túpac Amaru–Km 11
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) Promotor Cultural

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5-Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Promotor
Nombre del cargo/puesto	Promotor Social(PT)
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo un (01) año de experiencia general en el cargo, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica**: Mínimo seis (06) meses de experiencia específica desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria completa
Cursos y/o Estudios de especialización	• Curso de capacitación para jurados calificadores
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento en las actividades artísticas y culturales
Competencias	• Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Trabajo en equipo

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Fomentar la participación ciudadana en actividades culturales, promoviendo el acceso a expresiones artísticas, patrimoniales y comunitarias. Diseñar, coordinar y ejecutar proyectos culturales que fortalezcan la identidad, la diversidad y la inclusión social. Gestionar alianzas con instituciones y actores locales para la difusión y preservación de la cultura, asegurando el impacto positivo en la comunidad y el cumplimiento de políticas culturales.

Funciones del puesto:

- Emisión de inductivas de cobranza a domicilio.
- Emisión de valores tributarios (Ordenes de pago y resoluciones de determinación) de años anteriores.
- Emisión de valores tributarios (Ordenes de pago y resoluciones de determinación) del año fiscal actual.
- Remisión a la subgerencia de ejecutoria coactiva los valores generados por concepto de las obligaciones tributarias que han agotado la vía de cobranza ordinaria para la ejecución de la cobranza coactiva (OP, RD).
- Realizar conciliaciones periódicas de saldos de cuentas por cobrar tributarias.
- Gestión de los procedimientos administrativos y tributarios para cumplir con la atención de solicitudes.
- Otras funciones asignadas por el área.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Palacio Municipal: Av. España s/n, Plaza de Armas, P.J. La Libertad, Ac. Túpac Amaru–Km 11
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) **ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del

Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Educación, Cultura, Juventud y Deportes
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Especialista
Nombre del cargo/puesto	Especialista
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo cinco (05) años de experiencia general en el cargo, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica**: Mínimo dos (02) años de experiencia específica desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Egresado de la Carrera de Educación .
Cursos y/o Estudios de especialización	• Diploma de egresado en la especilaidad de lengua y literatura. • Diplomado en Neuroeducaciòn en la intervención de las Necesidades de Aprendizaje • Computacion y Ofimatica • Seminario en los sistemas Administrativos en la Gestion Educativa
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento en funciones afines al puesto • Manejo de computadora a nivel usuario y de aplicativos informáticos relacionados con la actividad
Competencias	• Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Compromiso y trabajo en equipo • Logro de objetivos • Planificación y organización de trabajo • Orientación a resultados • Liderazgo y comunicación afectiva

	• Innovación y pensamiento analítico y critico
Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

II-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto:

Diseñar, gestionar y promover políticas, programas y proyectos culturales que fortalezcan la identidad, el patrimonio y la diversidad cultural en la comunidad. Impulsar iniciativas que fomenten la participación ciudadana en actividades artísticas y culturales, asegurando su accesibilidad y sostenibilidad. Coordinar con instituciones, gestores culturales y actores comunitarios para la preservación, difusión y desarrollo del sector cultural, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y la educación cultural.

Funciones del puesto:

- Planificación y Programación de las actividades Educativas de la Municipalidad.
- Promover estrategias de movilización para la participación de la comunidad en la gestión educativa.
- Coordinación, organización y funcionamiento con la Municipalidad de Lima para el programa Lima LEE.
- Promover, Conducir,Coordinar, Supervisar y evaluar el desarrollo de acciones y programas del Sistema Educativo
- Coordinar y organizar la Capacitación docente con los Directivos, Docentes y auxiliares, con la UGEL 04.
- Coordinar implementar y promover programas de lectura en espacios libres, con la Biblioteca Nacional.

- Coordinar y participar en eventos de capacitación y actualización al personal docente, padres de familia y comunidad de los centros y programas educativos
- Actualizar la base de datos y directorio de las instituciones educativas del Distrito.
- Elaboración de informes, requerimiento del personal locador de esta sub gerencia
- Programar y organizar los talleres Educativos, artísticos y Culturales en beneficio de nuestro distrito
- Otras funciones que le asigne el Sub gerencia.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Palacio Municipal: Av. España s/n, Plaza de Armas, P.J. La Libertad, Ac. Túpac Amaru–Km 11
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **ESPECIALISTA EN CONTROL DE CALIDAD**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Programas Alimentarios -SGPA

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del

Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5-Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025 MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Programas Alimentarios SGPA
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	**ESPECIALISTA**
Nombre del cargo/puesto	**Especialista EN CONTROL DE CALIDAD**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo DOS(02) años de experiencia general en el cargo, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica**: Mínimo SEIS(06) meses de experiencia específica desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Técnico en Industrias Alimentarias y/o carrera afines.
Competencias	• Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Compromiso y trabajo en equipo • Logro de objetivos • Planificación y organización de trabajo • Orientación a resultados • Liderazgo y comunicación afectiva • Innovación y pensamiento analítico y critico

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

5- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto:

Supervisar, evaluar y garantizar la calidad en la implementación de programas sociales, asegurando el cumplimiento de normativas, estándares y objetivos institucionales. Analizar indicadores de desempeño, identificar áreas de mejora y proponer estrategias para optimizar la eficiencia y el impacto de las intervenciones sociales. Coordinar con equipos técnicos y entidades involucradas para fortalecer la transparencia, la equidad y la efectividad en la gestión de los programas dirigidos a la población beneficiaria.

Funciones del puesto:

- Ejecutar el Control de alimentos para el abastecimiento oportuno del Programa de Complementación Alimentaria.
- Realizar la planificación,organización, control de canastas y alimentos desde el almacén de ls SGPA a los CDCOM y Centros de Salud.
- Mantener actualizado la base de datos del PCA-COMEDORES.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Anexo Municipal: Av. Túpac Amaru 581 Urb. Huaquillay **-Comas**
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCESO CAS N° 001–2025–MDC

I-GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (1) **PROMOTOR OLLAS COMUNES**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Programas alimentarios

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con

  Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Gerencia de la mujer ,desarrollo social y programas sociales
Unidad orgánica	Subgerencia de Programas alimentarios
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Promotor
Nombre del cargo/puesto	**PROMOTOR OLLAS COMUNES**
Dependencia Jerárquica	No aplica
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	• **Experiencia General:** Mínimo un (01) año de experiencia general en el cargo, en el sector privado y/o público. • **Experiencia específica**: Mínimo TRES (03) meses de experiencia específica desempeñando funciones similares.

Formación Académica Grado académico y/o nivel de estudios	**Grado mínimo de instrucción:** Secundaria completa
Conocimiento para el puesto y/o Cargo	No aplica
Competencias	• Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Trabajo en equipo

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos años; así como no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o de asesoría.

II- FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Fortalecer la organización y gestión de las ollas comunes, promoviendo la seguridad alimentaria y el bienestar de las comunidades vulnerables. Coordinar con líderes comunitarios, instituciones y entidades públicas y privadas para garantizar el acceso a recursos, capacitación y apoyo logístico. Impulsar estrategias de sostenibilidad y autosuficiencia, fomentando la participación ciudadana y el trabajo colaborativo para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios.

Funciones del puesto:

- Visitar y realizar inspecciones a las ollas comunes.
- Atención en las instalaciones del Municipio.
- Difusión de diversas actividades de la Municipalidad.
- Manejo de documentaci´no correspondiente a las ollas comunes.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 Meses
Modalidad de contrato	Presencial
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 Soles), los cuales incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCESO CAS N°001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (1) **CAJERO**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Tesorería - OT

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la

"Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	Oficina General de Administración
Unidad orgánica	Oficina de Tesorería
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Apoyo
Nombre del cargo/puesto	**CAJERO (C)**
Dependencia Jerárquica	Oficina de Tesorería
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	**Experiencia General**: • Mínimo un (01) año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Mínimo seis (06) meses en puestos similares. • Experiencia con atención al cliente.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	**Formación Académica** Estudiante universitario y/o Técnico de los últimos ciclos de la carrera de Administración, Contabilidad, Economía, o Formación Bancaria y/o a fines.
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	**Conocimientos** • Detección de billetes falsos (INDISPENSABLE). • Tener conocimiento en Gestión Pública. • Conocimiento manejo del sistema de Caja • Habilidad visual y manual para el manejo de dinero y valores
	• Tener conocimientos básicos de normas municipales • Conocimiento Ofimática
Competencias para el puesto y/o Cargo	**Competencias** • Proactivo, responsable • Alto sentido de la responsabilidad • Capacidad de trabajar en equipo • Trabajo bajo presión

Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laboral servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado deconsanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado ensus funciones en los últimos años; así como, no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o deasesoría. • Disponibilidad Inmediata • No tener antecedentes policiales, penales y judiciales • Gozar de buena salud, estado físico y mental.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

Recepcionar,entregar y custodiar dinero en efectivo, cheques,giros y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la institución y la cancelación de pagos que correspondan a través de caja,conforme al rubro de la Municipalidad de Comas.

Funciones del puesto:

1. Atención a los contribuyentes.
2. Manejo de las plataformas digitales para cobranza.
3. Realizar la liquidación al cajero central.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Centro Cívico Municipal: Av. 22 de Agosto Cdra. 8 s/n - Urb. Santa Luzmila – Comas.
Duración del contrato	2 meses.
Modalidad de contrato	Presencial.
Remuneración mensual	S/. 1.800.00 (Mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS transitorio.
Horario	Hasta 48 horas semanales rotativas.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PROCESO CAS N°001–2025–MDC

I- GENERALIDADES

1- Objetivo de la Convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) **SUPERVISORA DE GPS**

2- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Limpieza Pública-SGLP

3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Comas

4- Base Legal

- Ley N°31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057,que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N°27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N°29607,Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual;y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- Ley N°30353, Ley que crea el Registro de Deudor de Reparaciones Civiles.
- Ley N°30794,Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por
- Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE que formaliza la "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP".

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°313-2017-SERVIR-PE Aprueba, la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, Formaliza la modificación del artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- Ley N°31131:Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 018-2008-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°26979 Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley N°27204, Ley que precisa que el cargo de Ejecutor y Auxiliar Coactivo no es cargo de confianza.

5- Entidad convocante y órgano responsable

La Municipalidad Distrital de Comas realizará el Proceso de Selección CAS N°001-2025-MDC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección.

II- PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN	
Órgano	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Unidad orgánica	Subgerencia de Limpieza Pública
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	SUPERVISORA
Nombre del cargo/puesto	**SUPERVISORA DE GPS**
Puestos a su cargo	No aplica

REQUISITOS	**DETALLE**
Experiencia Laboral y/o Profesional	**Experiencia General**: • Mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. **Experiencia Específica** • Mínimo dos (02) años en puestos similares.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Conocimientos para el puesto y/o Cargo	• Conocimiento en Gestión Pública, gestión integral de residuos sólidos, gestión ambiental estratégica y/o afines a la materia. • Conocimiento de Informatica: (procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones)

Competencias para el puesto y/o Cargo	• Proactivo • Responsabilidad • Puntualidad • Honestidad • Trabajo en equipo
Otros requerimientos	• Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles. • No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso. • No haber sido destituido de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral. • Encontrarse Habilitado(a) al momento • de la contratación. • Ausencia de Impedimento o incompatibilidad para laboral servicio de Estado. • Ausencia de antecedentes penales y judiciales de sanciones de cese, destitución, por falta administrativa disciplinaria o proceso de determinación de responsabilidades, así como, no mantener procesos judiciales pendiente con la entidad por razones funcionales con carácter preexistente a su postulación. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado deconsanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad, aun cuando estos hayan cesado ensus funciones en los últimos años; así como, no haber desempeñado en la entidad, durante los dos años anteriores, actividades de gestión en funciones ejecutivas o deasesoría. • Disponibilidad Inmediata • No tener antecedentes policiales, penales y judiciales • Gozar de buena salud, estado físico y mental.

III-FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

Misión del puesto

La misión de la Supervisora de GPS es garantizar el correcto funcionamiento, monitoreo y optimización de los sistemas de localización GPS en la flota de vehículos de la empresa.

Funciones del puesto:

- Monitorear la ubicación de los vehículos/equipos en tiempo real para garantizar la seguridad y el cumplimiento de las rutas.
- Analizar datos de GPS para identificar oportunidades de mejora en la eficiencia operativa, reducción de costos y optimización de recursos.
- Supervisar el correcto funcionamiento de los dispositivos GPS, coordinando con el equipo de mantenimiento cuando sea necesario.

IV-CONDICIONES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Planta Municipal : Calle Juan Peña Mz "L" Lt. 01,Año Nuevo-Comas
Duración del contrato	2 meses.
Modalidad de contrato	Presencial.
Remuneración mensual	S/. 2.800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales.
Modalidad de contratación por necesidad transitoria	Labores por incremento extraordinario y temporal de actividades. Decreto Legislativo N°1057, Contratación Administrativa de Servicios – CAS transitorio.