

**PROCESO CAS TRANSITORIO N°046-2025- MDVMT**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN**  
**(01) SEGURIDAD DE INFORMATICA DE LA CENTRAL PARA LA SUBGERENCIA DE**  
**SERENAZGO.**

**I. GENERALIDADES**

**1. Entidad convocante**

Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo

**2. Objeto de la Convocatoria**

Contratar por necesidad transitoria el servicio de un (01) SEGURIDAD DE INFORMATICA DE LA CENTRAL PARA LA SUBGERENCIA DE SERENAZGO

**3. Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Subgerencia de Serenazgo.

**4. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

**5. Base Legal**

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N°29248 y su Reglamento, Ley del Servicio Militar.
- Ley N°31299, Ley que modifica la Ley N°26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco; y la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, para ampliar los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y correcto uso y asignación de los recursos públicos.
- Ley N°29733 y su Reglamento, Ley de Protección de Datos Personales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD, mediante cual se aprobó el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR/PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N°004-2017-SERVIR/GDSRH “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, que 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” y la “Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil”.

- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE, que formaliza la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- Ley N°31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N°1401.
- Decreto Legislativo N°1401-2018, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°039-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Directiva para la aplicación del Trabajo Remoto”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N°1057”.
- Normativa impartida y sus modificatorias/actualizaciones, relativa a la crisis sanitaria por el COVID-19, que pudiera estar relacionada con los procesos de selección.
- Ley N°32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°31533, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS                                         | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller de ingeniería de sistemas / ingeniería de telecomunicaciones y redes y/o afines.</li> </ul>                                                                                                        |
| Experiencia laboral                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general: 01 año en la administración pública o privada.</li> <li>• Conocimiento en redes.</li> <li>• Conocimientos en servidores</li> <li>• Conocimientos en seguridad de informática</li> </ul> |

|                            |                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Obligatorio                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de antecedentes Policiales y penales.</li> </ul>                                                                                           |
| Habilidades o competencias | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con adaptabilidad, iniciativa, tolerancia a la presión y proactividad.</li> <li>• Adecuado manejo de las relaciones interpersonales.</li> </ul> |

**(1) Los conocimientos se evaluarán en la etapa de entrevista, tomando en cuenta que, de acuerdo a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017- SERVIR/PE, los conocimientos técnicos para el puesto no se requieren sustentar con documentos.**

**(2) En el caso de la experiencia general, ésta se contará desde el egreso de la formación correspondiente, la cual debe ser acreditada en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.**

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

Principales funciones a desarrollar:

- Controlar las actividades de monitoreo realizadas por los serenos especialistas en vigilancia de cámaras, relacionadas con el que hacer funcional operativo y/o administrativo.
- Recibir y cumplir las tareas y actividades dentro de su función de servicio, informando de manera directa con cargo a hacerlo documentalmente al jefe del centro de control de operaciones.
- Prestar auxilio y protección, con el empleo de los recursos asignados a cada zona operativa, propiciando la tranquilidad, orden del centro de control de operaciones.
- Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información relacionada a proporcionar los videos captados por las cámaras de video vigilancia.
- Supervisar el cumplimiento de las normas vigentes de cámaras de video vigilancia en los eventos de interés público.
- Capacitación e instrucción al personal de seguridad ciudadana, en todas sus categorías con relación al adecuado uso de las cámaras de vigilancia (Decreto legislativo N° 1128 y su regla memento), con ajuste al plan de capacitación diseñado por la subgerencia de serenazgo.
- Revisión diaria de las ocurrencias informadas por el sereno especialista en vigilancia de cámaras.
- Administrar cámaras de video vigilancia en respuesta a los planes distritales de seguridad ciudadana.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



MUNICIPALIDAD DE  
VILLA MARÍA DEL TRIUNFO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

| CONDICIONES                      | DETALLE                                                                                                                                      |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Municipalidad Distrital de Villa María del Triunfo (*)                                                                                       |
| Duración del contrato (**)       | Tres (03) meses, sujeto a posible ampliación, en estricta atención a la disponibilidad presupuestal y/o necesidades institucionales.         |
| Remuneración Mensual             | S/ 4,500 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

(\*) Cualquiera de sus sedes y/o ubicaciones asignadas por el área usuaria.

(\*\*) Sujeto a periodo de prueba, acorde a la duración del contrato.