



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°005-2021-MDCH

I. GENERALIDADES

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : Municipalidad Distrital de Chorrillos
RUC N° : 20131368152

1.2 DOMICILIO LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS:

Av. Defensores del Morro N° 2765 (Ex Av. Huaylas)

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio de materia de convocatoria.

II. PERFIL DEL POSTULANTE

Los requisitos para toda persona natural que desee participar como postulante se encuentran en los respectivos términos de referencias de cada área solicitante.

III. REQUISITOS PARA POSTULAR:

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- Se encuentre ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- Cumpla con los requisitos mínimos del perfil señalado en los respectivos términos de referencia.
- No tenga inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION (Resolución Ministerial 17-2007-PCM, Publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD").
- No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No tener parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia; en la misma dependencia (Gerencia, Subgerencia y Área Funcional) a la cual postula.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- No tenga inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- Posea DNI vigente y legible, y carnet de extranjería para el caso de postulantes de otras nacionalidades; al menos entre la fecha de presentación de propuestas a la firma del contrato.
- Se encuentre en condición de ACTIVO y HABIDO en el Registro Único de contribuyentes-RUC (Reporte SUNAT).



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°005-2021-MDCH

IV. CALENDARIO DEL PROCESO.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	22 de setiembre del 2021	Comité de Evaluación
	Publicación del proceso en el portal web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio.	23 al 27 de setiembre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la MDCH. www.munichorrillos.gob.pe/convocatorias-cas	23 al 27 de setiembre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada, foliada y suscrita en cada hoja, la postulación se realizará de manera electrónica, mediante mesa de partes virtual: http://www.munichorrillos.gob.pe/servicios/atencion-virtual (* La postulación electrónica será exclusivamente en la fecha establecida.	28 de setiembre del 2021	Subgerencia de Gestión de Documentaria y Atención al Ciudadano
SELECCION			
3	Evaluación Curricular.	29 de setiembre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular y el rol de entrevistas en el portal institucional de la MDCH. www.munichorrillos.gob.pe/convocatorias-cas	29 de setiembre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
5	Entrevista personal	30 de setiembre del 2021	Comité de evaluación
6	Publicación de resultados finales en el portal Institucional de la Municipalidad de Chorrillos: www.munichorrillos.gob.pe/convocatorias-cas	30 de setiembre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	01 de octubre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
CONVOCATORIA CAS N°005-2021-MDCH

8	Inicio de Labores	01 de Octubre de 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
----------	-------------------	----------------------------------	------------------------------------

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

a) Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de **Subgerencia de Gestión de Documentaria y Atención al Ciudadano** y de la fecha establecida para la presentación por medios virtuales, Los Currículos vitae se entregarán en este orden.

DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA:

- Ficha resumen debidamente llenado y foliado.
- Declaración Jurada – Registro de deudores alimentarios y morosos-REDAM (Anexo N°1)
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador (Anexo N°02).
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada de no tener parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia (Anexo N°04).
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Ley N° 27815 (Anexo N° 05).
- Declaración Jurada de domicilio Ley N° 28882 (Anexo N° 06).
- Declaración Jurada-Sistema de pensiones (Anexo N° 07).
- Currículo vitae actualizado y documentado.
- Copia simple del documento de identidad (DNI) vigente y legible.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de activo y habido (Reporte de SUNAT).

DOCUMENTOS DE PRESENTACION FACULTATIVA:

- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el Certificado de Discapacidad en su currículo vitae documentado.

Conforme al artículo 76° de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacitada, el certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por los hospitales de los Ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (Es salud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá, adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que lo acredite en su currículo vitae documentado.





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
CONVOCATORIA CAS N°005-2021-MDCH

- b) Todos los documentos deben estar foliados en letras y números, de manera correlativa, iniciando desde la primera hoja del expediente (En la parte superior derecha). Se considerará la primera página de foliación, a partir de la ficha resumen. El rótulo deberá ir en la primera página del archivo digital, no considerándose para la foliación. El archivo que contiene todo lo solicitado para la postulación deberá remitirse en un solo formato PDF.

RÓTULO

<p>Señores</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS Atención: Subgerencia de Recursos Humanos</p> <p style="text-align: center;">CONVOCATORIA CAS N° 005-2021/MDCH Contrato Administrativo de Servicios -CAS</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES:.....</p> <p>DNI/CE N°:.....</p> <p>PUESTO:.....</p> <p>AREA SOLICITANTE.....</p> <p>TOTAL N° DE FOLIOS.....</p>

- c) La presentación se realizará mediante la mesa de partes virtual de la Municipalidad Distrital de Chorrillos a través del siguiente link: <http://www.munichorrillos.gob.pe/servicios/atencion-virtual>,

d) Causales de descalificación del proceso de selección:

Constituye causal de descalificación los siguientes supuestos:

- En caso que el/la postulante presente su expediente fuera de la hora y fecha (antes o después) de la fecha programada en el cronograma de publicación de las bases.
- En caso que el/la postulante no presente alguno de los documentos señalados en las bases del proceso de selección.
- En caso que el/la postulante no firme, no consigne fecha en la documentación exigida, utilice lápiz en el llenado de los formatos, incluyendo en foliación y firma o no consigne correctamente el número y nombre del proceso CAS al que postula.
- En caso que el/la postulante presente su expediente de postulación en varios procesos de selección en una misma CONVOCATORIA.
- En caso que constate algún dato, información o documentación falsa o inexacta con carácter de declaración jurada.
- En caso que el/la postulante registre sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC) o en el Registro Nacional de Abogados.





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°005-2021-MDCH

- En caso que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto.
- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, sin perjuicio de su descalificación se iniciará las acciones civiles y penales.
- En caso que el/la postulante realice más de una postulación en la presente convocatoria.

IMPORTANTE:

- El postulante podrá descargar la Ficha de Resumen Curricular y los anexos en el hipervínculo "Formato para descargar" del portal institucional de la Municipalidad de Chorrillos.
- El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, que tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.
- El postulante deberá consignar en la Ficha de Resumen Curricular y en los anexos el lugar y fecha, firma y huella dactilar, en caso contrario, la propuesta será descalificado.
- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.
- En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta, será descalificada.

VI. EVALUACIONES

El presente proceso de selección se efectuará la evaluación curricular y la entrevista personal, aplicándose los siguientes criterios.

N°	Evaluaciones	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo	Descripción
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	50	Calificación de la documentación de acuerdo al perfil del puesto
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	50	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias. Ética y compromiso del candidato

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos // Puntaje Máximo : 100 puntos

El cuadro de méritos de RESULTADO FINAL se elaborará únicamente con los postulantes que hayan aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección.





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°005-2021-MDCH

VI. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:

a) EVALUACION CURRICULAR

La evaluación curricular comprende la revisión de la documentación, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos para el puesto solicitado en el perfil de puesto y en las bases de la convocatoria.

Criterios de evaluación:

- **Formación académica**

Se acreditará mediante la presentación de copia simple el grado académico, según corresponda: Certificado de secundaria completa, Constancia de egresado técnico, Diploma de título técnico, diploma de bachiller o Resolución que elabora la universidad que le confiriendo el grado académico, diploma de Título Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, constancia de estudios de Maestría (Según lo requerido en el perfil del puesto).

- **Cursos y/o Programas de especialización**

Se acreditará mediante la presentación de copia simple de certificados y/o constancias correspondientes.

Los cursos deberán tener como mínimo ocho (8) horas, las cuales podrán ser acumulativas según lo requerido en el perfil del puesto.

Los programas de especialización o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizadas por disposición de un ente rector, podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

- **Experiencia**

Se acreditará la presentación de copia simple de certificados de trabajo, constancia de trabajo, resoluciones de designación, resoluciones de encargatura y resolución de cese, órdenes de servicios, contratos y/o adendas.

En casos que se acredite experiencia mediante certificaciones y constancias de trabajo, solo se aceptara como válidas, las expedidas por la Oficina de Recursos o la que haga de sus veces en la entidad que presto el servicio.





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°005-2021-MDCH

Experiencia general: El tiempo laboral general será contabilizados siguientes condiciones:

- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente por lo cual, **el postulante deberá presentar copia de la constancia de egresado en dicha etapa, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado (Documentos adjunto de postulación).**
- Para los casos de SESIGRA, considerara como experiencia laboral únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente.
- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, solo se requiere educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

b) ENTREVISTA PERSONAL:

Serán evaluados por el comité de selección; quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados con el perfil del puesto.

El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y fecha programada serán **DESCALIFICADOS/AS** del proceso de selección.

Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo en esta evaluación, serán considerados como “NO APTOS”.

VII. CUADRO DE MÉRITOS

La Subgerencia de Recursos Humanos será responsable de publicar el cuadro de méritos solo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista.

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto en cada servicio convocado, será considerado como **GANADOR** del proceso.

Si el postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriormente a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario que ocupa el orden de méritos inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato con el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguientes o declarar desierto el proceso.





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°005-2021-MDCH

VIII. BONIFICACIONES

a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo modalidad de Acuartelado que participan en concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del diez (10 %) sobre el puntaje total.

b) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, tienen derecho a una bonificación del quince (15%) sobre el puntaje final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá consignar en su Ficha de Resumen Curricular o carta de presentación, asimismo adjuntar de manera obligatoria el respectivo Certificado de Discapacidad.

Para ello, el postulante deberá adjuntar de manera obligatoria el documento oficial emitido por la autoridad competente; que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de veinticinco (25%) sobre el puntaje total.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO:

La Municipalidad de Chorrillos suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 (modelo aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE). Este contrato no generara una relación laboral indeterminada con el contratado, ni está sujeta a Beneficios Sociales no contemplados en el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento. Una vez concluido el contrato, este podrá ser renovado.

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro de contrato, deberá presentar ante la Subgerencia de Recursos Humanos, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Ficha de datos personales (Descargar de la Página Web).
- Currículo Vitae debidamente documentado y fedateado por la Municipalidad de Chorrillos.
- Copia de DNI (fedateado por la Municipalidad de Chorrillos).
- Antecedentes Policiales Y Penales (Original).
- Dos fotos actual (tamaño carnet)
- Copia del formulario 1609 - Suspensión de 4ta categoría - SUNAT (Opcional).
- Consulta RUC.
- *En caso de estar casados y/o tener hijos menores de edad, deberán presentar copia legible vigente del Documento de Identidad (DNI) de cada uno de ellos (Fedateado por la Municipalidad de Chorrillos).*
- Recibo de Luz y/o agua (En caso la dirección del DNI no corresponda con la que está declarando).





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°005-2021-MDCH

X. PRECISIONES:

- Considerando que cada etapa tiene el carácter de eliminatorio, es responsabilidad de postulante efectuar el seguimiento del proceso en el portal institucional de la Municipalidad de Chorrillos.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Los currículos vitae de los postulantes o candidatos que no aprobaron las evaluaciones del presente proceso formarán parte del archivamiento de documentos de contratación, por lo que **no podrán ser devueltos**, ya que estos pueden ser sometidos a procesos de fiscalización posterior por parte de SERVIR y/o la Contraloría General de la República.

XI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado por el comité de selección en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos de perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos de perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del Proceso de Selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada Gerencia puede cancelarlo en los seguimientos supuestos sin que sea responsabilidad de Municipalidad de Chorrillos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciando el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Asuntos institucionales o previstos.
- d) Por otros supuestos debidamente justificadas.



PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ALMACENERO PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Una (01) persona natural como Almacenero para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia: No menor a 06 meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> o Trabajo en equipo. o Proactividad y dinamismo. o Vocación de servicio. o Adaptabilidad. o Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> o Egresado de estudios superiores técnicos o Universitario.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> o Conocimiento en Office básico



III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Control de los repuestos y herramientas ingresante.
2. Control de los stocks físicos en el almacén.
3. Hacer seguimiento a las actividades de orden y limpieza del almacén.
4. Control y Despacho de repuestos y herramientas.
5. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1, 600 (Mil Seiscientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.



PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO (04) AYUDANTE DE PINTURA PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de cuatro (04) persona natural como Ayudante de Pintura para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia: No menor a 03 (tres) meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo en equipo. ○ Proactividad y dinamismo. ○ Vocación de servicio. ○ Adaptabilidad. ○ Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secundaria completa
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento básico en pintura.





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Efectuar actividades de pintado de rejas del ornato público, rejas de protección de los parques, jardines, así como las fachadas de los locales municipales.
2. Apoyo en la preparación (limpiar, desengrasar, decapar, etc.) y pulido de las superficies y elementos a tratar.
3. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1, 200 (Mil doscientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO (04) OPERARIO DE PINTURA PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de cuatro (04) persona natural como Operario de Pintura para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia: No menor a 01 (año) en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> o Trabajo en equipo. o Proactividad y dinamismo. o Vocación de servicio. o Adaptabilidad. o Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> o Secundaria completa, con estudios técnicos o superior en curso.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> o Conocimiento en acabados de pintura.





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Efectuar actividades de pintado de rejas del ornato público, rejas de protección de los parques, jardines, así como las fachadas de los locales municipales.
2. Realizar la preparación (limpiar, desengrasar, decapar, etc.), pulido de las superficies y elementos a tratar.
3. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1,300 (Mil trescientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CHOFER DE CAMIONETA PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Una (01) persona natural como chofer de camioneta para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia: No menor a 01 (Un) año en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> o Trabajo en equipo. o Proactividad y dinamismo. o Vocación de servicio. o Adaptabilidad. o Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> o Secundaria completa, licencia de conducir.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> o Conocimiento en las reglas de tránsito.





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir la unidad vehicular asignada para asistir en el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas
2. Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas
3. Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo.
4. Informar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
5. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1,900 (Mil Novecientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) OPERARIO DE PINTURA AUTOMOTRIZ PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y
MAESTRANZA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Una (01) persona natural como Operario de Pintura Automotriz para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia: No menor a 03 (tres) meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo en equipo. ○ Proactividad y dinamismo. ○ Vocación de servicio. ○ Adaptabilidad. ○ Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secundaria completa
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en acabados de pintura automotriz





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Efectuar actividades de pintado de los vehículos municipales que llegan al taller de Maestranza.
2. Preparación (limpiar, desengrasar, decapar, etc.) y pulido de las superficies y elementos a tratar.
3. Efectuar actividades de reparación de vehículos en el Taller de Maestranza.
4. Emplear correctamente las herramientas asignadas propias del servicio.
5. Informar sobre el estado de la maquinaria utilizada para el servicio, recomendando su mantenimiento y/o reparación.
6. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1,400 (Mil Cuatrocientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) MAESTRO SOLDADOR PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Una (01) persona natural como Maestro Soldador para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia: No menor a 2 (Dos) años en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> o Trabajo en equipo. o Proactividad y dinamismo. o Vocación de servicio. o Adaptabilidad. o Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> o Secundaria completa, con estudios
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> o Curso en soldadura (indispensable)





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Coordinar y Efectuar actividades de soldadura en los vehículos automotrices en el Taller de Maestranza de la Municipalidad.
2. Efectuar actividades de soldadura en las estructuras metálicas, ubicadas en los parques y avenidas del distrito.
3. Operar adecuadamente y de manera correcta las herramientas asignadas propias del servicio.
4. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos Mil Quinientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) AYUDANTE ELECTRICISTA PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de dos (02) persona natural como Ayudante Electricista para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia: No menor a 03 meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> o Trabajo en equipo. o Proactividad y dinamismo. o Vocación de servicio. o Adaptabilidad. o Tolerancia a la presión. o Secundaria Completa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> o Conocimiento básico en Electricidad.





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Instalar, alterar, reparar, reemplazar y mantener componentes de luz y equipos de control y distribución eléctrica, tales como interruptores, relés, sensores, tableros de distribución y demás componentes o artefactos eléctricos.
2. Examinar, Instalar, reemplazar y/o reparar los generadores, alternadores y baterías industriales de almacenamiento.
3. Detectar los fallos y aislar los desperfectos o averías presentes en sistemas eléctricos y electrónicos, además de desinstalar y reemplazar los componentes defectuosos.
4. Probar los equipos y los componentes eléctricos y electrónicos para verificar la continuidad de la electricidad, corriente, voltaje y resistencia haciendo uso de dispositivos de prueba como voltímetros y amperímetros para garantizar la compatibilidad y seguridad de los sistemas.
5. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1,500 (Mil Quinientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.



PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Una (01) persona natural como Electricista Automotriz para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia: No menor a 06 meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo en equipo. ○ Proactividad y dinamismo. ○ Vocación de servicio. ○ Adaptabilidad. ○ Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secundaria Completa
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en Electrónica Automotriz





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar diagnóstico y mantenimiento del sistema eléctrico del vehículo
2. Realizar diagnóstico y mantenimiento del sistema de inyección y de encendido electrónico en motores de gasolina
3. Hacer mantenimiento y reparar el sistema de aire acondicionado y calefacción
4. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1,700 (Mil Setecientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.



PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ELECTRICISTA PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de dos (02) persona natural como Electricista para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia: No menor a 06 meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo en equipo. ○ Proactividad y dinamismo. ○ Vocación de servicio. ○ Adaptabilidad. ○ Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secundaria Completa
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en Electricidad





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Instalar, alterar, reparar, reemplazar y mantener componentes de luz y equipos de control y distribución eléctrica, tales como interruptores, relés, sensores, tableros de distribución y demás componentes o artefactos eléctricos.
2. Examinar, Instalar, reemplazar y/o reparar los generadores, alternadores y baterías industriales de almacenamiento.
3. Detectar los fallos y aislar los desperfectos o averías presentes en sistemas eléctricos y electrónicos, además de desinstalar y reemplazar los componentes defectuosos.
4. Probar los equipos y los componentes eléctricos y electrónicos para verificar la continuidad de la electricidad, corriente, voltaje y resistencia haciendo uso de dispositivos de prueba como voltímetros y amperímetros para garantizar la compatibilidad y seguridad de los sistemas.
5. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1,800 (Mil Quinientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ENCARGADO DE COMBUSTIBLE PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Dos (02) persona natural como un Encargado de Combustible para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia: No menor a 03 (tres) meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo en equipo. ○ Proactividad y dinamismo. ○ Vocación de servicio. ○ Adaptabilidad. ○ Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secundaria completa.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en manejo de GLP GNV





III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Tener un óptimo control y custodia del combustible.
2. Informar de las novedades y ocurrencias presentadas durante el desarrollo del servicio.
3. Cumplir con usar los implementos de seguridad para evitar
4. Entregar diariamente los voucher emitidos por el grifo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1, 600 (Mil Seiscientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.



PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) LAVADOR DE CARROS PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Una (01) persona natural como Lavador de Carros para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia: No menor a 03 (tres) meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> o Trabajo en equipo. o Proactividad y dinamismo. o Vocación de servicio. o Adaptabilidad. o Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> o Secundaria completa
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> o No indispensable





III. CARACTERÍSTICAS DE LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Efectuar actividades de lavado en los vehículos automotrices en el Taller de Maestranza de la Municipalidad.
2. Optimizar las labores de engrase de la flota vehicular de la Municipalidad de Chorrillos, con la finalidad de brindar un mejor servicio a la comuna.
3. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1, 200 (Mil Doscientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) LLANTERO PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de dos (02) personas naturales como Llantero para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia: No menor a 03 (tres) meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> o Trabajo en equipo. o Proactividad y dinamismo. o Vocación de servicio. o Adaptabilidad. o Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> o Secundaria completa, con estudios técnicos o superior en proceso complementarios.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> o Conocimientos Básicos en Mecánica Automotriz





II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar en forma oportuna el auxilio de enllantado de las unidades vehiculares en el turno nocturno.
2. Evaluar el estado de las llantas de las unidades para programar el cambio.
3. Brindar mantenimiento al equipo y herramientas de trabajo asignado al taller.
4. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1, 700 (Mil setecientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) MECANICO PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de dos (02) personas naturales como Mecánico para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia: No menor a 06 (seis) meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo en equipo. ○ Proactividad y dinamismo. ○ Vocación de servicio. ○ Adaptabilidad. ○ Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secundaria completa.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Curso de mecánica automotriz (Indispensable)



III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Optimizar las labores de mantenimiento de la flota vehicular de la Municipalidad de Chorrillos.
2. Efectuar actividades de reparación de vehículos en el Taller de Maestranza.
3. Emplear correctamente las herramientas asignadas propias del servicio.
4. Informar sobre el estado de la maquinaria utilizada para el servicio, recomendando su mantenimiento y/o reparación.
5. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1, 800 (Mil Ochocientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.



PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CINCO (05) SOLDADOR PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de cinco (05) persona natural como soldador para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia: No menor a 05 (cinco) meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> o Trabajo en equipo. o Proactividad y dinamismo. o Vocación de servicio. o Adaptabilidad. o Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> o Secundaria completa.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> o Conocimiento en básico en Soldadura



III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Efectuar actividades de soldadura en los vehículos automotrices en el Taller de Maestranza de la Municipalidad.
2. Efectuar actividades de soldadura en las estructuras metálicas, ubicadas en los parques y avenidas del distrito.
3. Emplear correctamente las herramientas asignadas propias del servicio.
4. Utilizar los implementos de seguridad y protección personal durante la prestación del servicio.
5. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1,500 (Mil Quinientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AYUDANTE DE FIBRA DE VIDRIO PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Una (01) persona natural como Ayudante de Fibra de Vidrio para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia: No menor a 03 (tres) meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo en equipo. ○ Proactividad y dinamismo. ○ Vocación de servicio. ○ Adaptabilidad. ○ Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secundaria completa,
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento básico en Fibra De vidrio





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyar en la reparación de estructuras laminadas de los locales municipales.
2. Elaborar moldes a base de fibra de vidrio para los locales municipales.
3. Verificar la calidad de los productos que se utiliza en el taller de fibra de vidrio.
4. Preparación (limpiar, desengrasar, decapar, etc.) y pulido de las superficies y elementos a tratar.
5. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1, 300 (Mil trescientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.



PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) AYUDANTE DE MECANICA PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Dos (02) persona natural como Ayudante de Mecánica para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia: No menor a 03 (tres) meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajo en equipo. ○ Proactividad y dinamismo. ○ Vocación de servicio. ○ Adaptabilidad. ○ Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ○ Secundaria completa.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en mecánica automotriz





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyo en optimizar las labores de mantenimiento de la flota vehicular de la Municipalidad de Chorrillos.
2. Efectuar actividades de reparación de vehículos en el Taller de Maestranza.
3. Emplear correctamente las herramientas asignadas propias del servicio.
4. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1, 400 (Mil cuatrocientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO (04) AYUDANTE DE SOLDADOR PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Cuatro (04) persona natural como ayudante soldador para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia: No menor a 03 (tres) meses en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> o Trabajo en equipo. o Proactividad y dinamismo. o Vocación de servicio. o Adaptabilidad. o Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> o Secundaria completa.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> o Conocimiento en básico en Soldadura





III. CARACTERÍSTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyar en el adecuado funcionamiento del Taller de Maestranza, en la especialidad de soldadura.
2. Efectuar actividades como ayudante de soldadura en los vehículos automotrices en el Taller de Maestranza del municipio.
3. Realizar actividades de soldadura en las estructuras metálicas, ubicadas en los parques y avenidas del distrito.
4. Utilizar los implementos de seguridad y protección personal durante la prestación del servicio.
5. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 1,300 (Mil trescientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.





PROCESO CAS N°005-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) MAESTRO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ PARA LA SUBGERENCIA DE FLOTA Y MAESTRANZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los Servicios de Una (01) persona natural como Maestro Electricista Automotriz para la Subgerencia de Flota y Maestranza.

2. Dependencia, unidad Organica y/o área solicitante.

Gerencia de Administración y Finanzas – Subgerencia de Flota y Maestranza

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

4. Base legal:

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la Covid-19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> o Experiencia: No menor a 02 años en el sector público y/o privado ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> o Trabajo en equipo. o Proactividad y dinamismo. o Vocación de servicio. o Adaptabilidad. o Tolerancia a la presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> o Secundaria completa,
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> o Cursos de Electricidad





III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar diagnóstico y mantenimiento del sistema eléctrico del vehículo
2. Realizar diagnóstico y mantenimiento del sistema de inyección y de encendido electrónico en motores de gasolina
3. Hacer mantenimiento y reparar el sistema de aire acondicionado y calefacción
4. Otras funciones y/o actividades que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Externo, en Coordinación con la Subgerencia De Flota y Maestranza.
Duración del contrato	Inicio: 01/10/2021 Término: 31/012/2021
Remuneración mensual	S/. 2,500 (Dos Mil Quinientos nuevos soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para cumplir trabajo de campo Horario: Lunes – viernes De 7:00hrs a 16:30hrs. Sábados De 7:00hrs a 12:30hrs.

