

PROCESO CAS N°006 -2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) ESPECIALISTAS ADMINISTRATIVOS EN ACTIVIDADES SOCIALES PARA LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de tres (03) personas naturales como Especialistas Administrativos en Actividades Sociales de la Subgerencia de Participación Vecinal.

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

Subgerencia de Participación Vecinal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Sub Gerencia 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 DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Mínimo 02 años de experiencia laboral general en el Sector Público o Privado.
Competencias (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso • Integridad • Iniciativa • Adaptabilidad • Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado o Bachiller en Psicología, Trabajo Social, Ciencias de la Comunicación o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos afines al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento Básico en Office.



CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Analizar, revisar, registrar y coordinar la distribución de documentos e información necesaria para el desarrollo de las actividades de la Subgerencia de Participación Vecinal.
- Orientar y asistir al personal en la ejecución de los trabajos propios del área.
- Efectuar los procesos administrativos que se requieran para la ejecución de los trabajos de la Subgerencia de Participación Vecinal en relación a las actividades sociales.
- Mantener la información registrada y actualizada de las actividades sociales a realizar.
- Atención y seguimiento a las solicitudes de los vecinos del distrito.
- Asistir a las actividades sociales como apoyo a las áreas de la Municipalidad de Chorrillos en el cual se requieran la participación de los vecinos del distrito.
- Fomentar y gestionar la participación vecinal en el distrito.
- Mantener actualizado el directorio telefónico de las diferentes Organizaciones Sociales del distrito.
- Realizar la supervisión de los Coordinadores Vecinales de la Subgerencia de Participación Vecinal.
- Realizar actividades de carácter complementario asociadas al puesto, para el logro de las funciones principales del mismo.
- Gestionar y supervisar las reuniones y visitas de campo con los dirigentes de las diferentes Organizaciones Sociales.
- Otras actividades que requiera la Subgerencia de Participación Vecinal.
- Observar y cumplir el Reglamento Interno de trabajo y las disposiciones y procedimientos dictadas por la Municipalidad.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Participación Vecinal
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 3500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PROCESO CAS N°006 -2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL**

V. GENERALIDADES

5. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de un (01) Auxiliar Administrativo de la Subgerencia de Participación Vecinal.

6. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Subgerencia de Participación Vecinal.

7. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

8. Base Legal

- k. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- l. 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.
- m. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- n. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- q. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- r. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- s. 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.
- t. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

VI. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 01 año de experiencia laboral general en entidades privadas y/o públicas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Proactivo • Vocación de servicio • Empatía • Comunicación asertiva
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Conocimiento Básico en Office





VII. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar todos los aspectos logísticos que demanden las actividades vecinales que la Subgerencia de Participación Vecinal realice.
- Atención de consultas a los vecinos del distrito.
- Fomentar y gestionar la participación vecinal en el distrito.
- Canalizar las solicitudes y quejas de los vecinos del distrito.
- Supervisar el desenvolvimiento de los Representantes y de las Juntas Vecinales Distritales.
- Coordinar reuniones y visitas de campo con los dirigentes de las diferentes Organizaciones Sociales.
- Mantener actualizado el directorio telefónico de las diferentes Organizaciones Sociales del distrito.
- Realizar y promover la implementación del programa relacionada a las Ollas Comunes denominada "Manos a la Olla" en el distrito de Chorrillos.
- Identificación de dirigentes y/o representantes de diversas Organizaciones sociales para promover su reconocimiento Municipal.
- Asistir a las actividades vecinales en el cual el vecino requiera.
- Realizar el apoyo a las actividades de las diferentes áreas en el cual involucren a los vecinos del distrito.
- Otras actividades que requiera la Subgerencia de Participación Vecinal.
- Observar y cumplir el Reglamento Interno de trabajo y las disposiciones y procedimientos dictadas por la Municipalidad.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Participación Vecinal
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 2000.00 (Dos mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PROCESO CAS N°006 -2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) CHOFER PROFESIONAL PARA LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL**

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de una (01) persona natural como Chofer Profesional de la Subgerencia de Participación Vecinal.

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

Subgerencia de Participación Vecinal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Sub Gerencia 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 DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 01 año de experiencia laboral general en el Sector Público o Privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Proactivo • Puntual
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa Brevete categoría A II
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos relacionados en Mantenimiento Mecánico



III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Trasladar al personal a las diferentes actividades.
- Apoyo para la entrega de documentación a las áreas que se encuentren en el distrito.
- Apoyo en difusión de información mediante perifoneo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Participación Vecinal
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 2500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PROCESO CAS N°006 -2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ANALISTA LEGAL PARA LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de Un (01) persona natural como Analista Legal de la Subgerencia de Participación Vecinal.

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

Subgerencia de Participación Vecinal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Sub Gerencia 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 DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 01 año de experiencia laboral general en entidades privadas o públicas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Proactivo • Puntual
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado o Bachiller en la Carrea de Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en procedimientos administrativos.



III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar la documentación de naturaleza legal y administrativa en la Subgerencia de Participación Vecinal.
- Elaborar proyectos de resolución, ordenanzas, informes, cartas, oficios y memorándum, para contribuir en mejorar la gestión en la Subgerencia de Participación Vecinal.
- Participar e intervenir en reuniones a nivel de subgerencia, gerencias con entidades del gobierno local, central y entidades privadas.
- Absolver consultas en materia legal y administrativa concerniente a temas vinculados a promover la participación activa de los vecinos en la gestión municipal a favor de la comunidad, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables.
- Elaborar documentos internos en el marco de las funciones propias de la Subgerencia de Participación Vecinal en concordancia con la ley de procedimientos administrativos y otros dispositivos legales.
- Ejecutar, coordinar y supervisar los asuntos de carácter jurídico, legal en los ámbitos administrativos, emitiendo dictámenes, opiniones o informes correspondientes.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Participación Vecinal
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 3500.00 (tres mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PROCESO CAS N°006 -2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE DOS (02) COORDINADOR VECINALES PARA LA SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL**

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de dos (02) personas naturales como Coordinadores Vecinales de la Subgerencia de Participación Vecinal.

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

Subgerencia de Participación Vecinal.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Sub Gerencia 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 DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 06 meses de experiencia laboral general en entidades privadas y/o públicas.
Competencias	Capacidad de trabajo en equipo Proactivo Vocación de servicio Empatía Comunicación asertiva
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Universitario en la carrea de Psicología, Educacion o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo.	Conocimiento Básico en Office





III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar todos los aspectos logísticos que demanden las actividades vecinales que la Subgerencia de Participación Vecinal realice.
- Atención de consultas a los vecinos del distrito.
- Fomentar y gestionar la participación vecinal en el distrito.
- Canalizar las solicitudes y quejas de los vecinos del distrito.
- Supervisar el desenvolvimiento de los Representantes y de las Juntas Vecinales Distritales.
- Coordinar reuniones y visitas de campo con los dirigentes de las diferentes Organizaciones Sociales.
- Mantener actualizado el directorio telefónico de las diferentes Organizaciones Sociales del distrito.
- Realizar y promover la implementación del programa relacionada a las Ollas Comunes denominada "Manos a la Olla" en el distrito de Chorrillos.
- Identificación de dirigentes y/o representantes de diversas Organizaciones sociales para promover su reconocimiento Municipal.
- Asistir a las actividades vecinales en el cual el vecino requiera.
- Realizar el apoyo a las actividades de las diferentes áreas en el cual involucren a los vecinos del distrito.
- Otras actividades que requiera la Subgerencia de Participación Vecinal.
- Observar y cumplir el Reglamento Interno de trabajo y las disposiciones y procedimientos dictadas por la Municipalidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Participación Vecinal.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Termino: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 2500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

