



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

BASE ADMINISTRATIVA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA ACCEDER AL CUARTO CONCURSO CAS – EJERCICIO FISCAL 2017 - MDC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

(D.L. N° 1057 y D.S. N° 075 - 2008 – PCM, y su Modificatoria al Reglamento D.S. N° 065-2011-PCM)

(Ley N° 29849 - Establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales)

OBSERVACION IMPORTANTE:

Cabe mencionar que a los siguientes puestos de trabajos puede postular cualquier persona sea **HOMBRE** o **MUJER**.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
PREPARATORIA:	
Disponibilidad Presupuestal para CAS.	18 de Agosto de 2017
Publicación en la página Web del MINISTERIO DE TRABAJO.	Del 21 de Agosto al 04 de Setiembre de 2017
CONVOCATORIA:	
Publicación en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Comas.	Del 05 de Setiembre al 10 de Setiembre de 2017
Recepción de Solicitudes en Mesa de Partes. Local: Centro Cívico, Palacio Municipal o Anexo 80	11 de Setiembre de 2017
SELECCIÓN:	
Evaluación Curricular.	12 de Setiembre de 2017
Publicación de Postulantes Aptos para la entrevista. 04:00 p.m. Local: Vía Portal Web y Puerta de Palacio Municipal.	13 de Setiembre de 2017
Entrevista Personal. Local: Palacio Municipal. 09:00 horas	14 de Setiembre de 2017
Publicación del Resultado Final de la Entrevista. 04:00 p.m. Local: Portal Web y Palacio Municipal.	15 de Setiembre de 2017
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y REGISTRO:	
Suscripción de contrato	18 de Setiembre de 2017
Inicio de Actividades	18 de Setiembre de 2017

REFERENCIAS:

LOCAL	DIRECCION
PALACIO MUNICIPAL:	Plaza de Armas s/n Km.-11 – COMAS Cuadra N° 5 de la Avenida Arequipa (antes España).
CENTRO CIVICO:	Av. 22 de Agosto, Urb. Santa Luzmila - COMAS
ANEXO 80:	Av. Túpac Amaru 581 Urb. Huaquillay Km.-08 - COMAS

ATENCIÓN:

Presentar Solicitud señalando el **NÚMERO DE PROCESO C.A.S** al que postula (**Según Anexo N°1**), **Currículum Vitae documentado obligatorio**, incluyendo copia de DNI, copia simple de ficha RUC y DD.JJ. Así mismo llenar y presentar las Declaraciones Juradas según **Anexos del N° 1 al N° 8**; y presentarlo en mesa de partes del Palacio Municipal, Centro Cívico o Anexo de la Municipalidad Distrital de Comas; además presentar una hoja adicional del Anexo N° 01 pegado en la parte externa del sobre manila.

**PROCESO C.A.S. N° 001 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR I	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 3,500.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) Auditor I.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de 03 años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia en el manejo de sistema de control Gubernamental. • Experiencia de 01 año como integrante de comisión de auditoría.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Contador Público
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en cursos o diplomados, en Auditoría y control Gubernamental, Auditoría de cumplimiento, control simultaneo y contrataciones del estado. • Capacitación en la Escuela Nacional de Control
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Ofimática. • Conocimiento de la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. • No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la Republica.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Integrar comisiones de auditoria, participando como jefe de comisión y/o integrante, según disponga el jefe de oficina.
- Elaboración de Informes de Auditoria de cumplimiento, en estricta observancia de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Control.
- Participar como veedor en procedimientos de selección, servicios de control simultáneo y/o servicios de control posterior.
- Elaborar proyectos de documentos en el marco del ejercicio de control gubernamental
- Otros servicios que requiera la jefatura propia de la profesión.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 002 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR III	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 4,500.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) auditor III.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de 05 años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia en Control Gubernamental. (Jefe de comisión, Jefe de equipo, integrante y/o auditor encargado)
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado, colegiado y habilitado en Contabilidad.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en la Escuela Nacional de Control. • Curso de capacitación y/o diplomados en Auditoría y control gubernamental, auditoría de cumplimiento, control simultaneo, contrataciones del estado, sistema de control gubernamental.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Ofimática. • Conocimiento de la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. • No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la Contraloría General de la Republica.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Integrar comisiones auditoras, participando como jefe de comisión, Jefe de Equipo en los servicios de control.
- Elaborar plan y programa de auditoría.
- Redactar desviaciones de cumplimiento.
- Desarrollar procedimientos de auditoría.
- Ordenar, referenciar y archivar papeles de trabajo.
- Elaboración de Informes de Auditoría de cumplimiento en estricta observancia de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Control.
- Participar como veedor en procesos de selección y/o servicios de control simultáneo y/o servicios de control posterior.
- Elaborar proyectos de documentos en el marco del ejercicio de control gubernamental.
- Realizar otras funciones que le designe el jefe de OCl.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 03 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL	ABOGADO III	02 PLAZAS	03 MESES y 13 días	S/. 3,000.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de dos (02) abogados III

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de 04 años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia en Casos de Procesos Judiciales, Contenciosos, administrativos, laborales, penal y garantías constitucionales.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado y colegiado en Derecho y/o afines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en cursos afines al cargo.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Informática a nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Asumir la defensa de los intereses de la Municipalidad de Comas, en la transferencia de los procesos judiciales de la beneficencia pública (laborales, desalojos, herencias, obligación de dar suma de dinero y otros).
- Efectuar trámites relacionados con la defensa de los intereses de la Municipalidad de Comas en procesos de naturaleza penal, civil y constitucional, trámites que deben ser realizados en la Policía Nacional, en el Ministerio Público, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y otras entidades nacionales.
- Interposición de todos los recursos a que diera lugar (demanda, contestación de demanda, medios impugnatorios, etc., hasta la conclusión del proceso)
- Asumir la defensa de los intereses de la Municipalidad de Comas en su condición de demandado en los procesos iniciados por trabajadores cesantes, jubilados, ex trabajadores, sobre materias laborales o provisionales; también deberá ir a las audiencias programadas con el Ministerio Público, Poder Judicial, Tribunal Constitucional y otras entidades nacionales.
- Iniciar acciones judiciales como demandante contra personas u organizaciones sindicales o asociaciones que ocasionen perjuicio a la Municipalidad de Comas.
- Realizar otras funciones que le designe la Procuraduría pública Municipal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 04 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIONES Y EN BENEFICIOS SOCIALES	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 2,000.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) especialista en liquidaciones y en beneficios sociales.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Experiencia laboral no menor de 01 año en la administración pública.
COMPETENCIAS	• Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Profesional Egresado o con grado de Bachiller de la carrera de Administración, Contabilidad, Economía/o afines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	• Curso de capacitaciones en temas de liquidaciones.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	• Conocimiento del D.L.276 y D.L. 728. • Conocimiento básico a nivel usuario en Ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Elaborar liquidación de CTS, de los meses de mayo y noviembre, correspondiente del personal del D.L.728.
- Ingresar de datos de la ubicación del personal por centro de Costos en el sistema SAFIM- modulo planillas.
- Ingresar el registro de tiempo de las planillas en el sistema SAFIM- modulo planillas.
- Apoyar al área de remuneraciones, en todo lo que solicite la encargada de dicha área.
- Elaborar constancias de haberes y descuentos del personal de la entidad.
- Elaborar liquidación de gratificaciones del personal del D.L.276 y D.L. 728.
- Ingresar de datos de personal a PDT-SUNAT (Constancia de Altas y Bajas)
- Ingreso de aportes previsionales por vía AFP-NET.
- Elaborar la constancia de aportaciones a FONAVI, ONP y AFP.
- Otras que disponga la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 05 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE TESORERIA	CAJERO	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 1,800.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) cajero.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUBGERENCIA DE TESORERIA

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en atención en caja
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante universitario del 8vo., 9no., o 10mo. Ciclo de la Carrera de Administración, Contabilidad o carreras afines
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Computación e Informática. • Conocimiento del manual para mejorar la atención a la ciudadanía en las Entidades de la Administración Pública. R.M. Nº 186-2015-PCM, normativa en tributación Municipal, Ley de Procedimiento administrativo general y Ley de transparencia y acceso a la información. • Disponibilidad para trabajar de lunes a sábado.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Recepcionar el ingreso de dinero a través de caja
- Orientar a los contribuyentes, sobre los pagos a realizar, sean tributario o no tributarios.
- Elaborar y validar los recibos de cajas, cuadrar los recibos de ingresos y entregar la recaudación del tesoro al personal designado por la subgerencia.
- Informar al responsable del centro de atención acerca de la implementación de algún cambio en los servicios. (movilidad de cobros u otros.) de manera que se actualicen, aprueben o socialicen a nivel de todo el centro de atención.
- Proponer mejoras de simplificación en los trámites de pago informando al coordinador del Centro integral de atención al ciudadano.
- Participar de las capacitaciones programadas por la Entidad.
- Verificar el funcionamiento y operar el sistema de Caja y los equipos a su cargo, debiendo informar en el día de fallas y/o desperfectos.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 06 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS	ABOGADO	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 2,500.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) Abogado.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

GERENCIA DE ASUNTOS JURÍDICOS.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 01 año en cargos similares, dentro de Entidades públicas.
COMPETENCIAS	• Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Abogado (a) Titulado, Colegiado y Habilitado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	• Ninguna.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	• Conocimientos Intermedio en Computación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Absolver consultas y emitir informes legales.
- Interpretar las normas legales de observancia obligatoria por la Municipalidad distrital de Comas.
- Emitir opiniones legales durante los procedimientos Administrativos.
- Informar oportunamente a las unidades orgánicas competentes sobre modificaciones Legales e implicancias que puedan tener en el desempeño de sus funciones.
- Realizar otras funciones que le designe la Gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 07 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS	TOPOGRAFO	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 1,800.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) topógrafo.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 05 años en cargos similares dentro de Entidades públicas. • Experiencia de trabajo en el campo.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante de 10mo ciclo de Universidad o Instituto de la carrera de Ingeniería o afines. • Estudios técnicos especializados en Topografía.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de AutoCAD LAN, Civil 3D – 2016 • Conocimiento de Metrado y Lectura de Planos. • Conocimiento del software de presupuesto S10. • Conocimiento del uso de equipos topográficos y software de aplicación. • Nivel intermedio de conocimiento informático del entorno Windows.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Elaborar levantamientos topográficos en las diferentes zonas del Distrito de Comas.
- Elaborar informes periódicos, replanteo de obras y de proyectos de ingeniería.
- Efectuar cálculos y representaciones graficas de las mediciones topográficas.
- Efectuar nivelaciones de terreno y mediciones topográficas.
- Emitir opinión técnica sobre expedientes administrativos y/o técnicos que designe la gerencia o subgerencia.
- Realizar inspecciones oculares en las diferentes obras.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 08 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS	INGENIERO CIVIL I	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 2,500.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) Ingeniero Civil I.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 03 años en cargos similares dentro de Entidades públicas. • Experiencia en la elaboración de expedientes técnicos, inspección de obras públicas y evaluación de expedientes técnicos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Ingeniería Civil
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitaciones en la especialidad.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Dominio de Ordenanzas y Leyes correspondientes a vivienda y construcción. • Dominio de AutoCAD 2013 • Conocimiento y operaciones en Software de S10, Sistemas SRW7, Autocad Land y dominio de aplicaciones del entorno Windows, tales como Microsoft Office y Autocad • Nivel intermedio de conocimiento informático del entorno Windows.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Programar, coordinar y controlar los procesos de estudios y diseños de proyectos de obras públicas, a nivel de expediente técnico, de acuerdo a las disposiciones legales y normativa.
- Evaluar los estudios de inversión presentados por particulares sobre proyectos urbanos, emitiendo informes técnicos sobre la factibilidad de su aplicación, previa inspección ocular de la zona a trabajar.
- Integrar el comité especial de contrataciones de obras públicas, conforme a dispuesto a la normativa vigente.
- Coordinar con los organismos públicos correspondientes, sobre las actividades de ejecución de obras y los criterios de su aplicación, absolver consultas y/o modificaciones que se pudiesen presentar en la ejecución de la obra.
- Coordinar con los contratistas y organismos correspondientes, las alternativas de solución de los problemas que puedan generarse en el avance de la ejecución de obras, asimismo inspeccionar la calidad y cantidad de equipos necesarios para la realización de la obra.
- Verificar y controlar la compatibilidad entre el expediente técnico y las obras ejecutadas como requisito para la recepción de obra por parte de contratistas, así como de efectuar la recepción y liquidación de las obras.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 09 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	VISUALIZADOR DE CAMARA	02 PLAZAS	03 MESES	S/. 1,050.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de dos (02) visualizadores de cámara.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de seguridad ciudadana

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas.
COMPETENCIAS	• Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Secundaria completa, de preferencia con estudios técnicos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	• Ninguna.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	• Conocimiento en informática y el manejo de cámaras de video vigilancia. • Estatura mínima de 1.70 mts. • No registrar antecedente penales, ni judiciales. • No tener ningún Proceso judicial contra la Municipalidad, ni de manera viceversa

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Estar en constante monitoreo de las cámaras de video vigilancia, para prevenir cualquier acto delictivo, falta o desorden público.
- Reportar incidentes de robo, al supervisor de turno
- Monitorear actos de violencia, accidentes, persecuciones, para brindar información al patrullero de Serenazgo.
- Colaborar en los operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación, Serenazgo de otros distritos aledaños, según la mancomunidad.
- Brindar información o apoyo a la ciudadanía, en las zonas asignadas durante su turno, sobre temas de su competencia.
- En casos de situaciones sospechosas o peligrosas, asumir acciones preventivas y/o disuasivas.
- Elaborar reportes diarios de incidencias en las zonas designadas a su persona.
- Formular en el cuaderno de ocurrencia en forma clara y concisa de las novedades que se pudieran presentar durante su servicio.
- Elaborar reportes del estado de la cámara y del celular asignado a su persona, para su posterior confirmación del personal que le releva, en caso de alguna falla deberá coordinar con el encargado o supervisor de turno.
- Dar mantenimiento al PARMET que se le asigne, como la limpieza de los escritorios, computadoras, monitor, etc., asimismo se deberá mantener bien limpio los pisos y ventanas de su lugar de trabajo, de no ser así, será acreedor de un informe y consecuente a ello, una llamada de atención.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/. 1,050.00 (Un Mil Cincuenta con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 010 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENO CAMINANTE	7 PLAZAS	03 MESES y 13 días	S/. 1,150.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de siete (7) serenos caminantes.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de seguridad ciudadana

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa, de preferencia Licenciado de las Fuerzas Armadas.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos básicos en temas de seguridad (No indispensable)
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Estatura mínima de 1.70 mts. • Conocimiento de primeros auxilios. • No registrar antecedente penales, ni judiciales. • No tener ningún Proceso judicial contra la Municipalidad, ni de manera viceversa

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Efectuar labores de vigilancia, observancia e inspección en la zona asignada.
- Comunicar a Central las diversas novedades que se puedan presentar durante su turno de trabajo.
- Formular en el cuaderno de ocurrencia en forma clara y concisa de las novedades que se pudieran presentar durante su servicio.
- Auxiliar a las personas, especialmente niños, personas con discapacidad y de la tercera edad, ante cualquier situación peligrosa.
- En casos de situaciones sospechosas o peligrosas, asumir acciones preventivas y/o disuasivas.
- Colaborar en los operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación, Serenazgo de otros distritos aledaños, según la mancomunidad.
- Brindar información o apoyo a la ciudadanía, en las zonas asignadas durante su turno, sobre temas de su competencia.
- Elaborar reportes del estado del celular asignado a su persona, para su posterior confirmación del personal que le releva, en caso de alguna falla deberá coordinar con el encargado o supervisor de turno.
- En caso de ser asignado a brindar apoyo a un PARMET, deberá formular en el cuaderno de ocurrencia en forma clara y concisa de las novedades que se pudieran presentar durante su servicio.
- En caso de ser asignado a brindar apoyo a un PARMET, deberá dar mantenimiento al local que se le asigne, como la limpieza de los escritorios, computadoras, monitor, etc., asimismo se deberá mantener bien limpio los pisos y ventanas de su lugar de trabajo, de no ser así, será acreedor de un informe y consecuente a ello, una llamada de atención.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 1,150.00 (Un Mil Ciento Cincuenta con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 11 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENO CHOFER II	8 PLAZAS	03 MESES y 13 días	S/. 1,300.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de ocho (08) serenos choferes II.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de seguridad ciudadana

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa, de preferencia Licenciado de las Fuerzas Armadas • Estudios técnicos en Mecánica Automotriz.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Conducir A-2-A. (Indispensable)
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Estatura mínima de 1.70 mts. • Contar con brevetaje vigente. • Conocimientos básicos de primeros auxilios y contra incendios. • Residir en el Distrito de Comas, de preferencia. • No haber sido separado o expulsado por medida disciplinaria de ninguna unidad de Serenazgo. • No registrar antecedente penales, ni judiciales. • No tener ningún Proceso judicial contra la Municipalidad, ni de manera viceversa

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Brindar seguridad de patrullaje en las diferentes calles y avenidas dentro del Distrito de Comas.
- Efectuar labores de patrullaje, observancia e inspección en la zona asignada en su turno.
- Comunicar a Central las diversas novedades que se puedan presentar durante su horario de servicio.
- En casos de situaciones sospechosas o peligrosas, asumir acciones preventivas y/o disuasivas, dando preferencia a los niños, personas con discapacidad y de la tercera edad
- Colaborar en los operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Público, Gobernación, Serenazgo de otros distritos aledaños, según la mancomunidad.
- Mantener en buen estado la unidad móvil que se le asigne. En caso de alguna falla del vehículo, deberá informar al supervisor de turno.
- En caso de ocasionar algún choque a la unidad móvil, deberá repararla por voluntad propia, de no ser así, se le hará el descuento respectivo por medio de su planilla, mediante el informe correspondiente de su Subgerencia.
- Elaborar reportes del estado del celular asignado a su persona, para su posterior confirmación del personal que le releve, en caso de alguna falla deberá coordinar con el encargado o supervisor de turno.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 12 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	PERSONAL DE BARRIDO	29 PLAZAS	03 MESES y 13 días	S/. 900.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de veintinueve (29) personal de barrido.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de limpieza pública y ornato.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas. • Experiencia en el servicio de barrido de avenidas, vías y/o calles.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente condición física. • Edad entre 18 y 45 años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Realizar labores de barrido en distintos puntos y avenidas del distrito de Comas.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 900.00 (Novecientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 13 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	AYUDANTE DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS	19 PLAZAS	03 MESES y 13 días	S/. 900.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de diecinueve (19) ayudantes de recolección de residuos sólidos.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de limpieza pública y ornato.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 03 meses en cargos similares dentro de Entidades públicas. • Experiencia de trabajo de peso y carga. • Experiencia de trabajo en recolección de residuos sólidos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Excelente condición física. • Edad entre 18 y 45 años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Realizar labores en calidad de ayudantes en las unidades vehiculares que prestan servicio de recolección de residuos sólidos y recojo de desmonte en el Distrito de Comas.
- Realizar el servicio diario de recolección de residuos sólidos de determinadas calles o avenidas.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.
-

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 900.00 (Novecientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 14 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	PROMOTOR AMBIENTAL	5 PLAZAS	03 MESES y 13 días	S/. 900.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de cinco (5) promotores ambientales

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de limpieza pública y ornato.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 03 meses en cargos similares dentro de Entidades públicas. • Experiencia en sensibilización ambiental domiciliaria.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes de los últimos ciclos de la carrera de Ingeniería Ambiental, afines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en temas de residuos sólidos y medio ambiente. • Edad entre 18 y 45 años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Realizar actividades de sensibilización a la población mediante campañas, ferias, eventos, etc.
- Codificación de fichas de participación de las viviendas que acepten su participación en el programa.
- Procesamiento de información obtenida en el campo.
- Apoyo a los practicantes en el proceso de sensibilización y proceso de información.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 900.00 (Novecientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 15 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	AYUDANTE DE ALBAÑIL	08 PLAZAS	03 MESES y 13 días	S/. 1,000.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de ocho (08) ayudantes albañiles.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de limpieza pública y ornato.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas.
COMPETENCIAS	• Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Estudios de secundaria.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	• Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	• Conocimientos de albañilería. • Conocimiento del manejo de equipos, materiales y herramientas. • Edad entre 18 y 45 años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Prepara mezclas.
- Preparar materiales para habilitar al operario albañil
- Preparar morteros, pastas y hormigones con medios manuales y mecánicas.
- Limpieza y presentación final de los trabajos realizados.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 16 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	CHOFER DE MOTOCAR	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 1,100.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) chofer de motocar.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de limpieza pública y ornato.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas.
COMPETENCIAS	• Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Estudios de secundaria.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	• Contar con Licencia de Conducir vehículos menores (motocicletas) B-II-C.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	• Conocimiento del manejo de equipos, materiales y herramientas de limpieza. • Edad entre 18 y 45 años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Recoger la basura de las principales avenidas y calles, que se le designe.
- Trasladar todo tipo de desmonte o basura, dentro de la tolva de la motocar.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/. 1,100.00 (Un Mil Cien con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 17 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	OPERARIO ALBAÑIL	02 PLAZAS	03 MESES y 13 días	S/. 1,200.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de dos (02) operarios albañiles

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de limpieza pública y ornato.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas.
COMPETENCIAS	• Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Estudios de secundaria.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	• Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	• Conocimientos de albañilería. • Conocimiento del manejo de equipos, materiales y herramientas. • Edad entre 18 y 45 años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Preparar la zona de trabajo y adecuación del entorno.
- Preparar carga, transporte y selección de materiales, herramientas, maquinas útiles y equipos de trabajo.
- Asentar ladrillos, tarrajeos, enchape y acabados finales.
- Preparar morteros, pastas y hormigones con medios manuales y mecánicas.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 18 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	MAESTRO SOLDADOR	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 1,300.00

I. GENERALIDADES:**5. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) soldador

6. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de limpieza pública y ornato.

7. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

8. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 01 año en colocación de estructuras de cerrajería.
COMPETENCIAS	• Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Estudios de secundaria.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	• Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	• Conocimientos de soldadura • Conocimiento del manejo de equipos, materiales y herramientas. • Edad entre 18 y 45 años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Diseñar estructuras metálicas
- Realizar la unión mediante soldadura y otros
- Mantenimiento permanente de las estructuras para los acabados final.
- Pintado lijado y acabado final de estructuras metálicas
- Colocación de la estructura metálica donde se requiera.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 19 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	CHOFER IV	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 2,000.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) chofer IV.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de limpieza pública y ornato.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas. • Experiencia en manejo de vehículos de recolección de residuos sólidos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir A-3-C

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Conducir unidades de maquinaria pesada, compactadoras, madrina y volquetes que realizan los servicios de recolección de transporte de residuos sólidos; y recojo de desmontes de las principales calles y avenidas del distrito.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 20 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	01 PLAZAS	03 MESES y 13 días	S/. 2,000.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) operador de maquinaria pesada.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de limpieza pública y ornato.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas. • Experiencia en manejo de vehículos de recolección de residuos sólidos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir A-3-C

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Conducir unidades de maquinaria pesada, cargador frontal, pala mecánica, motoniveladora, etc; para que realice el recojo de desmonte de las principales calles y avenidas del distrito.
- Usar la maquinaria para la nivelación de terrenos, cortes de tierra, entre otros.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 21 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	INGENIERO AMBIENTAL	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 2,500.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) ingeniero ambiental.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de limpieza pública y ornato.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas. • Experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado de la carrera de Ingeniería ambiental.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de leyes ambientales. • Edad entre 18 y 45 años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Diseñar, calendarizar y ejecutar las acciones de capacitación a los promotores ambientales, recicladores formalizados, centros de acopio, asimismo los procesos de formalización de los nuevos recicladores.
- Diseñar la aplicación masiva de la educación ambiental para las instituciones educativas y población en general.
- Diseñar, monitorear, gestionar, sistematizar y desarrollar las acciones para el eficiente funcionamiento del Programa de segregación de la fuente recolección selectiva de residuos sólidos del distrito de Comas.
- Asimismo elaborar los formatos y documentos necesarios para las labores de sensibilización.
- Elaborar informes sobre el avance del programa, requerimientos, cartas, etc.
- Convocar a reuniones con recicladores formalizados, centros de acopio, capacitar a los promotores.
- Elaborar mapas, distribuir y elaborar rutas de recojo de recicladores formalizados.
- Monitorear el servicio de los recicladores formalizados de recojo.
- Monitoreo del servicio de promotores de zonas de sensibilización.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 22 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE AREAS VERDES	JARDINERO	1 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 900.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) jardinero.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de áreas verdes.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas. • Experiencia mínima de 01 año en el manejo de herramientas de jardinería.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de secundaria.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Edad entre 18 y 50 años.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Mantenimiento general a las áreas verdes.
- Riego periódico de la cobertura vegetal en parques.
- Barrido de gras.
- Propagadores de planta.
- Recojo de malezas y restos.
- Deshierbo
- Cantoneo.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 900.00 (Novecientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. N° 23 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE DEPORTES	PROMOTOR DEPORTIVO III	01 PLAZA	03 MESES y 13 días	S/. 1,200.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de un (01) promotor deportivo III

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de deportes.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. N° 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas.
COMPETENCIAS	• Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Estudios universitarios o superiores.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	• Ninguno
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	• Conocer el distrito de Comas. • Conocimiento de nivel intermedio de Microsoft office.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Desarrollar eventos deportivos en las diferentes disciplinas deportivas.
- Coordinar con las diferentes organizaciones deportivas del distrito.
- Distribuir documentación dentro y fuera del distrito.
- Participar en los diferentes eventos que realiza la unidad orgánica.
- Realizar otras funciones que le designe la Gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles)

**PROCESO C.A.S. Nº 24 / CUARTA CONVOCATORIA 2017**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	HONORARIO MENSUAL
SUBGERENCIA DE ACREDITACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES	PROMOTOR SOCIAL II	04 PLAZAS	03 MESES y 13 días	S/. 1,000.00

I. GENERALIDADES:**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los Servicios de cuatro (04) promotores sociales II.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de acreditación de organizaciones sociales.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. BASE LEGAL:

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen especial del Decreto Legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicio.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-SERVIR/PE, aprobación de reglas y lineamientos bajo el régimen laboral especial D.L. Nº 1057.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicio, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás Disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	• Experiencia mínima de 01 año en cargos similares dentro de Entidades públicas.
COMPETENCIAS	• Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	• Estudios secundarios.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	• Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	• Conocimiento de nivel básico de Microsoft office.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Ejecutar actividades de promoción y desarrollo en grupos organizados.
- Promover la formación de organizaciones de interés social.
- Participar en la organización y desarrollo de campañas de ayuda mutua.
- Intervenir en el estudio, elaboración e implementación de proyectos de desarrollo comunal.
- Promover el dialogo entre miembros de una organización con otros organismos representativos.
- Orientar a los integrantes de organizaciones en la solución de problemas sociales.
- Participar en la organización de eventos culturales, deportivos, sociales y recreativos en diferentes organizaciones.
- Participar en la realización de empadronamiento, censos y muestreos.
- Realizar otras funciones que le designe la Gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACION DEL CONTRATO	• Inicio : 18.09.2017 • Término : 31.12.2017
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles)

**(ANEXO N° 01)****SOLICITO:** Cubrir Plaza Vacante **C.A.S.**

Señores:

COMISIÓN PERMANENTE PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL - CAS

Municipalidad Distrital de Comas

Presente.-

Atención: Sub Gerencia de Recursos Humanos

Yo,.....,

identificado/a Con DNI N°.....Domiciliado en:

.....Distrito de.....,

Ante usted con todo respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento de la **PRIMERA CONVOCATORIA DEL CONCURSO CAS DEL AÑO 2017**; para la Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Distrital de Comas, Solicito se me considere ser tomado (a) en cuenta para postular al **CARGO** de.....en la Gerencia o Subgerencia de..... Del **PROCESO CAS N°**..... Para la cual cumpla con adjuntar mi currículum Vitae debidamente documentado.

Es usted una persona con DISCAPACIDAD?: **SI o NO**Es usted Licenciado de las Fuerzas Armadas?: **SI o NO****POR LO EXPUESTO:**

Agradeceré a ustedes, tramitar mi pedido conforme a Ley por ser de Justicia.

Comas,.....de **SETIEMBRE** de 2017

Firma:.....

Se adjunta:

1. Currículum Vitae documentado.
2. Copia simple de DNI.
3. Copia simple de ficha RUC (página web SUNAT).
4. Las ocho declaraciones juradas.

**(ANEXO N° 02)****DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)****Señores:****Comisión Encargada de la Evaluación y Selección de los Postulantes al Proceso de Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios C.A.S. de la Municipalidad Distrital de Comas.****Presente.**

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con

DNI N°..... Domiciliado en.....

Distrito de

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
2. No me encuentro impedido (a) para participar en la Contratación Administrativa de Servicios, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
3. No percibo remuneración, retribución o ingreso adicional de otra entidad o empresa del Sector Público, excepto aquellas derivadas de la función docente.
4. De conformidad con la única Disposición complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 007-2007, declaro no percibir pensión adicional.
5. No cuento con parientes que ocupen cargos de Dirección y/o cargos de confianza que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, Artículo 1° de la Ley N° 26771.
6. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento y declaro conocer la normatividad señalada en la presente.
7. Me comprometo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en mi Contrato Administrativo de Servicios, según el D.L. N° 1057 y su Reglamento conforme a sus estipulaciones, a las Normas del Código de Ética de la Función Pública y demás normas resulten aplicables.
8. No registrar antecedentes penales.

Conforme a lo establecido en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en caso de comprobarse falsedad alguna en lo declarado, me someto a las sanciones previstas por Ley.

Comas,.....de SETIEMBRE de 2017**Firma:.....**



(ANEXO N° 03)

DECLARACIÓN JURADA

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI :

DOMICILIO :

Declaro bajo juramento en honor a la verdad lo siguiente:

NO HE SIDO DESTITUIDO Y/O DESPEDIDO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Dejo constancia que lo consignado en la presente declaración es cierto y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Comas,.....de SETIEMBRE de 2017

Firma:.....



(ANEXO N° 04)

DECLARACIÓN JURADA

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI :

DOMICILIO :

Declaro bajo juramento en honor a la verdad lo siguiente:

NO HE SIDO CONDENADO NI ME HALLO PROCESADO POR DELITO DOLOSO.

Dejo constancia que lo consignado en la presente declaración es cierto y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Comas,.....de SETIEMBRE de 2017

Firma:.....



(ANEXO N° 05)

DECLARACIÓN JURADA

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI :

DOMICILIO :

Declaro bajo juramento en honor a la verdad lo siguiente:

NO TENGO VINCULO DE PARENTESCO CON EL ALCALDE, NI CON REGIDORES, NI FUNCIONARIOS, NI EMPLEADOS U OBREROS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS, DE HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y/O SEGUNDO DE AFINIDAD.

Dejo constancia que lo consignado en la presente declaración es cierto y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa, de tener

DE SER EL CASO DE TENER ALGÚN FAMILIAR QUE TRABAJE EN ESTA DIGNA INSTITUCIÓN, DEBERÁ INDICAR LÍNEAS ABAJO LOS APELLIDOS Y NOMBRES DE DICHAS PERSONAS Y SU RESPECTIVO PARENTESCO:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Comas,.....de SETIEMBRE de 2017

Firma:.....



(ANEXO N° 06)

DECLARACIÓN JURADA

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI :

DOMICILIO :

Declaro bajo juramento en honor a la verdad lo siguiente:

MI PERSONA GOZA DE BUENA SALUD FISICA Y MENTAL.

Dejo constancia que lo consignado en la presente declaración es cierto y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Comas,.....de SETIEMBRE de 2017

Firma:.....



(ANEXO N° 07)

DECLARACIÓN JURADA

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI :

DOMICILIO :

Declaro bajo juramento en honor a la verdad lo siguiente:

NO TENGO INCOMPATIBILIDAD ALGUNA ESTABLECIDA POR LEY, PARA SER CONTRATADO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS.

Dejo constancia que lo consignado en la presente declaración es cierto y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Comas,.....de SETIEMBRE de 2017

Firma:.....



(ANEXO N° 08)

DECLARACIÓN JURADA

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI :

DOMICILIO :

Declaro bajo juramento en honor a la verdad lo siguiente:

NO PERCIBO REMUNERACIÓN O PENSIÓN DEL ESTADO

Dejo constancia que lo consignado en la presente declaración es cierto y que tengo conocimiento de las sanciones estipuladas en las normas legales vigentes en caso de haber dado información falsa.

Comas,.....de SETIEMBRE de 2017

Firma:.....