



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS

BASE ADMINISTRATIVA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA ACCEDER AL PRIMER CONCURSO CAS – EJERCICIO FISCAL 2018 – 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.	12 de Setiembre de 2018
Publicación en la página Web del MINISTERIO DE TRABAJO.	Del 12 de Octubre al 25 de Octubre de 2018
CONVOCATORIA:	
Publicación en la Página Web de la Municipalidad Distrital de Comas.	Del 12 de Octubre al 25 de Octubre de 2018
Recepción de Solicitudes en Mesa de Partes. Local: Centro Cívico, Palacio Municipal o Anexo 80	26 de Octubre de 2018
SELECCIÓN:	
Evaluación Curricular.	26 de Octubre de 2018
Publicación de Postulantes Aptos para la entrevista. 04:00 p.m. Local: Vía Portal Web y Puerta de Palacio Municipal.	27 de Octubre de 2018
Entrevista Personal. Local: Palacio Municipal. 09:00 horas	29 de Octubre de 2018
Publicación del Resultado Final de la Entrevista. 04:00 p.m. Local: Portal Web y Palacio Municipal.	30 de Octubre de 2018
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y REGISTRO:	
Registro de Declaración Jurada (Datos Generales /Régimen de pensiones)	31 de Octubre de 2018
Suscripción de contrato	Del 02 de Noviembre al 09 de Noviembre 2018
Inicio de Actividades	02 de Noviembre de 2018

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 (FOTOCOPIAS)**, 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° 01 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR II	02 PLAZAS	S/ 4,500.00

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

Contratar los Servicios de dos (02) AUDITOR II.

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 certificada no menor de 4 años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia en control gubernamental (jefe de comisión, Integrante).
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"> • Contador Público, colegiado y habilitado • Cursos seminarios de Auditoría Gubernamental
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Contador Público, colegiado y habilitado • Experiencia laboral no menor de 4 años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia en control gubernamental (jefe de comisión, Integrante) • Conocimiento de la Nueva Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años. • No haber sido declarado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal • No haber sido sancionado con destitución o despido. • No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de función pública. • No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
---	---

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

- Integrar comisiones auditoras, participando como jefe de Equipo y/o integrante de Comisiones, según disponga el jefe del OCI.
- Elaboración de Informes de Auditoría 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.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 02 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	INTEGRANTE DE AUDITORIA	01 PLAZA	S/ 2,500.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar los Servicios de un (01) INTEGRANTE DE AUDITORIA.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 1 año en sector Público y/o Privado. Experiencia en redacción de informes y escritos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Pensamiento analítico Habilidad para trabajar en equipo. Pro activo y reservado frente a las tareas asignadas a su cargo. Ser responsable y comprometido.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Contabilidad, Administración y/o fines a las carreras señaladas.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento a nivel usuario de ofimática

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Contabilidad, Administración y/o fines a las carreras señaladas. Experiencia laboral no menor de 1 año en sector Público y/o Privado. Experiencia en redacción de informes y escritos. Conocimiento a nivel usuario de ofimática. No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años. No haber sido declarado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal No haber sido sancionado con destitución o despido No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de función pública. No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
---	---

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

- Integrar comisiones auditoras, participando como integrante de Comisiones, según disponga el jefe del OCI.
- Apoyo en la elaboración de Informes de Auditoría de cumplimiento, en estricta observancia de las normas y lineamientos del Sistema Nacional de Control.
- Elaborar proyectos de documentos en el marco del ejercicio de control gubernamental.
- Otros servicios que requiera la jefatura propia de la profesión.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 03 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA LEGAL IV	01 PLAZA	S/ 4,500.00

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

Contratar los Servicios de un (01) ESPECIALISTA LEGAL IV.

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 1 año en Órgano de Control Institucional. • Experiencia en redacción de informes y escritos. • Haber participado en servicios de control como Jefe de Comisión y/o integrante.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento analítico • Habilidad para trabajar en equipo. • Pro activo • Dinamismo y energía • Ser responsable y comprometido • Alta capacidad de análisis.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado (a), titulado, colegiado y habilitado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento a nivel usuario de ofimática. • Capacitación en la Escuela Nacional de Control.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado (a), titulado, colegiado y habilitado. • Experiencia laboral no menor de 1 año en Órgano de Control Institucional. • Experiencia en redacción de informes y escritos. • Haber participado en servicios de control gubernamental como jefe de comisión y/o integrante. • Conocimiento a nivel usuario de ofimática. • Capacitación en la Especialidad. • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos aun cuando éstos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años. • No haber sido declarado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal • No haber sido sancionado con destitución o despido • No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el Estado, derivado de una acción de control o servicio de control posterior o del ejercicio de función pública. • No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
---	--

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

- Integrar comisiones auditoras, participando como jefe de comisión y/o integrante, según disponga el Jefe del OCI.
- Responsable de la atención de denuncias
- Asesorar a la jefatura en temas legales
- Elaboración de Informes Especiales en estricta observancia de las normas del Sistema Nacional de Control
- Otros servicios que requiera la Jefatura propia de la profesión.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	• Inicio : 02.11.2018 • Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/ 4,500.00 (Cuatro mil quinientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 04 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL	ABOGADO I	03 PLAZAS	S/ 2,500.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar los Servicios de tres (03) ABOGADO I.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 02 años en el Sector Público y/o Privado.
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"> Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado
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. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral no menor de 02 años en el Sector Público y/o Privado. Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado Tener Capacidad de análisis. Ser responsable y comprometido. Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
---	---

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

- Seguimiento y verificación de los procesos judiciales en donde es parte la municipalidad de comas e informes de los mismos a la procuraduría.
- Presentar las contestaciones de demandas, Denuncia y otros escritos a los distintos Juzgados y fiscalías
- Estudios de las normas legales para el desempeño de las funciones de la Procuraduría pública municipal
- Realizar memorándums, informes de los diferentes trámites administrativos del área.
- Distribuir documentos a las diferentes áreas.
- Recepcionar documentos que ingresan de mesa de partes.
- Verificar las notificaciones, demandas, y denuncias que ingresan de los Juzgados y fiscalías
- Otras funciones asignadas por la Procuraduría Pública Municipal.
- Realizar otras funciones que le designe la Gerencia.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 05 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
GERENCIA MUNICIPAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	01 PLAZA	S/ 2,300.00

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

Contratar los Servicios de un (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

GERENCIA 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.
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 Superior en Administración de Empresa o Estudios en Derecho
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación 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. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de 04 años en el Sector Público y/o Privado. • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas. • Estudios Superior en Administración de Empresa o Estudios en Derecho • Estudios de Informática a nivel usuario. • No tener inhabilitación administrativa, ni judicial vigente con el Estado.
---	---

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

- Revisión de documentación legal, Logística y otros.
- Realizar memorándums, informes de los diferentes trámites administrativos del área.
- Otras funciones asignadas por la Gerencia Municipal.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 06 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SECRETARIA GENERAL	ABOGADO II	01 PLAZA	S/ 2,800.00

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

Contratar los Servicios de un (01) ABOGADO II.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SECRETARIA GENERAL

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 en el ejercicio de la profesión mínima de tres (03) años y más de dos (02) en el puesto o funciones similares en Gobiernos Locales.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Alto sentido de responsabilidad, honestidad, vocación de servicio y tolerancia. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Diplomados en Derecho Administrativo
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Diplomados en Derecho Administrativo.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado. • Conocimiento Básico de Computación (Word, Excel)
---	---

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

- Revisión de los Proyectos de Resolución de Alcaldía.
- Redactar documentos administrativos que disponga el Secretario General.
- Interpretar las normas legales de observancia obligatoria por la Municipalidad de Comas
- Otras funciones asignadas por la Secretaría General.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 07 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	CONTRAPRESTACION MENSUAL
SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	NOTIFICADOR MOTORIZADO	01 PLAZA	S/ 1,500.00

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

Contratar los Servicios de un (01) NOTIFICADOR MOTORIZADO.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

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 01 año en el Sector Público y/o Privado.
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 o carrera corta afines al cargo.
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"> • Contar con Licencia de conducir Clase "A"

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de 01 año en el Sector Público y/o Privado. • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas. • Secundaria Completa o carrera corta afines al cargo. • Contar con Licencia Clase "A"
---	---

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

- Notificación de documentos, cartas, oficios, resoluciones y otros. Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio del cargo.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo y cumplir otras funciones afines, que le sean asignados por la Sub Gerente de Trámite Documentario y Archivo.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 08 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL
GERENCIA DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL	COMMUNITY MANAGER	01 PLAZA	S/ 1,200.00

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

Contratar los Servicios de un (01) COMMUNITY MANAGER.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

GERENCIA DE COMUNICACIÓN 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 01 años dentro de instituciones públicas y/o privadas.
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 de los dos Últimos ciclos de la Carrera de Comunicación Audiovisual y/o afines
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con Disponibilidad para trabajar los fines de semana en diferentes turnos y a tiempo completo de ser necesario. • Conocimiento en Word en nivel avanzado • Conocimiento básico del uso de equipos electrónicos • Conocimiento de Office a Nivel de usuario. • Conocimiento de Redes Sociales.
---	--

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

- Realizar los Registros en video digital de las actividades y eventos (conferencias de prensa, sesiones de concejo, sorteos, reuniones de trabajo, charlas) referente a la municipalidad.
- Realizar los registros en video digital en eventos relevantes dentro de la jurisdicción, sean de índole cultural, periodista, cobertura de hechos considerados como emergencia, etc.
- Editar los videos grabados sobre las actividades del Alcalde y de las diferentes gerencias y Subgerencias de la municipalidad
- Realizar otras funciones que le designe la Gerencia.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 09 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
GERENCIA DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL	EDITOR DE VIDEOS	01 PLAZA	S/ 1,200.00

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

Contratar los Servicios de un (01) EDITOR DE VIDEOS.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

GERENCIA DE COMUNICACIÓN 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 01 año, diseñando piezas graficas dentro de instituciones públicas y/o privadas.
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 de los dos Últimos ciclos de la Carrera de Comunicación Audiovisual y/o afines
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con Disponibilidad para trabajar los fines de semana en diferentes turnos y a tiempo completo de ser necesario. • Conocimiento básico del uso de equipos electrónicos • Conocimiento de Office a Nivel de usuario. • Conocimiento del uso de programas de imagen y Diseño Digital Photophop ilustrador, Corel Draw u otros similares. • Conocimiento de Redes Sociales.
---	--

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

- Diagramar, armar y diseñar libros, diplomas, revistas, entre otros.
- Preparar y organizar el material de impresión.
- Revisa y corrige el material de artes finales.
- Lleva un Registro del material producido.
- Realizar el Montaje de todo tipo de publicaciones.
- Operar un microcomputador como medio de apoyo para realizar las diagramaciones
- Asistir en las organizaciones de los diferentes eventos institucionales.
- Usar programas de imagen y diseño digital (Photoshop, ilustrador, Corel Draw u otros similares)
- Realizar otras funciones que le designe la Gerencia.



V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 10 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	ESPECIALISTA EN LIQUIDACIONES Y EN BENEFICIOS SOCIALES	01 PLAZA	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:

SUB GERENCIA 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	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral no menor de 05 años en la administración pública.
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, Bachiller, Egresado o con un mínimo de 6 semestres académicos universitarios aprobados en las carreras de Derecho, Administración, Economía o Contabilidad.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación en temas de gestión de recursos humanos • Cursos de capacitación en temas laborales

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del D.Leg.276, D.Leg. 728, D. Leg. 1057, D. Ley N° 650, Ley N° 30,057 y sus Reglamentos y normas complementarias. • Conocimiento básico a nivel usuario en Ofimática.
---	---

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

- Determinar los beneficios sociales que le corresponde Ingresar el registro de tiempo de las planillas en el sistema SAFIM- módulo planillas.
- Elaborar la Hoja de Liquidación de los Beneficios Sociales que corresponden a los interesados.
- Elabora los informes y proyectos de resolución sobre el otorgamiento de los beneficios sociales del personal que ha cesado, según el régimen laboral al que pertenezcan.
- Elaborar los informes y proyectos de resolución sobre Bonificaciones, Asignaciones, Licencias y otros que soliciten los servidores de los regímenes laborales regulados por los Decretos Legislativos 276, 7128 y 1057.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 11 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV	01 PLAZA	S/ 2,800.00

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

Contratar los Servicios de un (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO IV.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

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 Gobiernos Locales y/o Gob. Central • Experiencia 05 años en el manejo del SIAF-SP • Manejo del Office nivel intermedio • Manejo de los Softwares Melissa - Clarissa
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento analítico • Habilidad para trabajar en equipo. • Pro activo • Dinamismo y energía • Ser responsable y comprometido • Alta capacidad de análisis.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • TITULO PROFESIONAL EN CONTABILIDAD • COLEGIADO
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Curso o diplomado en Gestión Pública o Gerencia Administrativa • Curso SIAF-SP y cierres contables

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en Integración Contable • Conocimiento de la Ley del Sistema Nacional de Contabilidad y Tesorería • Capacitación en la Especialidad • No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos aun cuando estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos años. • No haber sido declarado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal. • No haber sido sancionado con destitución o despido • No mantener proceso judicial pendiente iniciado por el estado, derivado de una acción de control posterior o del ejercicio de función pública • No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.
--	---

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

- Ingreso de información, conciliación y reportes en el Módulo de Instrumentos Financieros
- Análisis de las cuentas del activo, Pasivo y Patrimonio a Diciembre 2017
- Elaboración de Notas de Contabilidad en el SIAF-SP para el cierre contable.
- Contabilización del Gasto
- Apoyo en arqueos de caja central, caja chica y valores
- Otras funciones encomendadas por la Sub Gerencia de Contabilidad

V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 12 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	TECNICO LOGISTICO	01 PLAZA	S/ 1,800.00

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

Contratar los Servicios de un (01) TECNICO LOGISTICO.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE LOGISTICA

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 Gobiernos Locales • Experiencia 03 años en el manejo del SIAF
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Pensamiento analítico • Habilidad para trabajar en equipo. • Pro activo • Dinamismo y energía • Ser responsable y comprometido • Alta capacidad de análisis.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios afines al cargo
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Curso SIAF

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios afines al cargo • Experiencia laboral no menor de 04 años en Gobiernos Locales
---	--

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

- Emisión de Órdenes de Servicios de requerimientos debidamente autorizados
- Emisión de Órdenes de Compra de requerimientos debidamente autorizados
- Archivo Digital de las órdenes de servicios y de compra
- Elaboración Informes y/o memorandos para las diversas áreas
- Otras funciones encomendadas por la Sub Gerencia de Logística

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 13 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	01 PLAZA	S/ 3,500.00

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

Contratar los Servicios de un (01) ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE LOGISTICA

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.

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS:	DETALLE:
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral no menor de 10 años en el Sector Público y/o Privado en el ámbito Logístico • Experiencia no menor de 08 años como especialista en contrataciones con el estado en Gobiernos Locales.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Ser responsable y comprometido. • Ser reservado siempre a las tareas asignadas. • No estar inhabilitado para contratar con estado. • Contar con el registro nacional de proveedores. • No contar procesos vigentes ni archivados por temas de delitos de corrupción, cohecho o peculado.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional o Estudiante superior en los últimos II ciclos en las carreras de Ing. Industrial o economía. • Técnico profesional en computación e informática (03 años como mínimo), con especialización en ofimática nivel intermedio para el manejo de sistemas de gestión administrativa pública. • Certificado ante el OSCE en materia de contrataciones con el estado, Bienes Servicio Obras y Consultoría de Obras nivel intermedio.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomados en especialización profesional de gestión de las contrataciones del estado. • Diplomado internacional en gestión de las contrataciones del estado. • Certificado de actualización en la ley reglamento y reglamento de la contrataciones del estado. • Constancia de capacitación en gobiernos locales para la elaboración del PEI-POI- y el uso de sistemas de información de planeamiento estratégico CEPLAN. • Constancia o certificado sobre elaboración de términos de referencia y especificaciones técnicas para el programa de complementación alimentaria (PCA). • Constancia o certificado sobre Auditoria y logística gubernamental. • Constancia o certificado de capacitación y actualización de MANEJO EFECTIVO DEL SEACE. • Constancia o certificado de capacitación en manejo de sistemas de modernización y descentralización en el sector público y gobiernos locales SIAF – SIGA – SEACE. • Certificado o constancia como operador de microcomputadoras en manejo de terminales con sistemas de aplicación y sistematización con el usuario.

II. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor de 08 años como especialista en contrataciones con el estado en Gobiernos Locales. • No estar inhabilitado para contratar con estado (se acreditará con declaración jurada). • Contar con el Registro Nacional de Proveedores. • No contar procesos vigentes ni archivados por temas de delitos de corrupción, cohecho o peculado. (se acreditará con declaración jurada). • Profesional o Estudiante superior en los últimos II ciclos en las carreras de Ing. Industrial o economía.
---	---



	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico profesional en computación e informática (03 años como mínimo), con especialización en ofimática nivel intermedio para el manejo de sistemas de gestión administrativa pública. • Certificado ante el OSCE en materia de contrataciones con el estado, Bienes Servicio Obras y Consultoría de Obras nivel intermedio. • Diplomado en especialización profesional de gestión de las contrataciones del estado. • Diplomado internacional en gestión de las contrataciones del estado. • Certificado de actualización en la ley reglamento y reglamento de la contrataciones del estado. • Constancia o certificado sobre Auditoria y logística gubernamental. • Constancia o certificado de capacitación y actualización de MANEJO EFECTIVO DEL SEACE. • Constancia o certificado de capacitación en manejo de sistemas de modernización y descentralización en el sector público y gobiernos locales SIAF – SIGA – SEACE. • Certificado o constancia como operador de microcomputadoras en manejo de terminales con sistemas de aplicación y sistematización con el usuario.
--	--

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

- Seguimiento del cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones 2018 de la municipalidad de Comas.
- Apoyo en la elaboración del cuadro consolidado de adquisiciones y contratación para el ejercicio 2018.
- Elaborar y actualizar el Listado de bienes y servicios de carácter permanente, previa identificación de los mismos en coordinación con las áreas usuarias de la entidad.
- Apoyo en la elaboración en el estudio de mercado respectivo para la contratación o adquisición de un servicio o bien.
- Apoyo en la verificación de lineamientos internos (Directiva) para las contrataciones por montos menores a 8 UIT, que incluya disposiciones para la elaboración de requerimientos, procedimiento para contar con presupuesto, plazos para su atención, formatos, entre otros, considerando además las recomendaciones vertidas por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) sobre la materia: "(...) verificar la no configuración de los impedimentos previstos en la normativa de contratación pública" (Aviso Obligaciones en torno a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT).
- Apoyo en el cumplimiento de la normativa de contratación de bienes, servicios y obras por procedimientos de selección correspondiente a su naturaleza.
- Evaluar los distintos requerimientos solicitados por las dependencias usuarias con respecto a sus necesidades sean términos de referencia o especificaciones técnicas
- Proyectar distintos documentos administrativos en concordancia con la ley y el reglamento de contrataciones del estado.
- Apoyo en la revisión de documentos para la aprobación expediente y Designación de comité de selección para la contratación de procedimientos de obras.
- Control y monitoreo del plan anual de contrataciones de la municipalidad de Comas.
- Apoyo a los comités de procedimientos de contratación de bienes y servicios con respecto a la normativa de contrataciones públicas.
- Otras funciones que asigne el Sub gerente de logística.

V. 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 : 02.11.2018 • Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 14 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	TECNICO EN EJECUCION CONTRACTUAL	01 PLAZA	S/ 3,000.00

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

Contratar los Servicios de un (01) TECNICO EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUB GERENCIA DE LOGISTICA

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 general mínima de 5 años en el Sector Público y/o Privado. • Experiencia Laboral específica mínima para el puesto de dos (2) años realizando actividades en el Área de Abastecimientos, Logística y/o Administración en el sector Público.
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"> • Titulo/ universitario en Contabilidad, Economía, Derecho. • Con Estudios de Maestría en Gestión Pública y/o contratación Pública.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Diploma en Especialización en Contrataciones del Estado, no menor de a ochenta (80) horas lectivas. • Diploma en Especialización en Derecho Administrativo, no menor de a ochenta (80) horas lectivas. • Diploma en Especialización en Arbitraje, no menor de a ochenta (80) horas lectivas. • Diploma en Especialización Sistemas Administrativos del Estado (SIAF, SIGA Y SEACE)., no menor de a ochenta (80) horas lectivas

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral requerida para el puesto mínima de dos (2) años realizando actividades en el Área de Abastecimientos, Logística y/o Administración. • Diploma en Especialización en Contrataciones del Estado, no menor de a ochenta (80) horas lectivas acumuladas. • Diploma en Especialización Sistemas Administrativos del Estado (SIAF, SIGA Y SEACE)., no menor de a ochenta (80) horas lectivas • Contar con certificación OSCE vigente.
---	--

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

- Elaborar informes y/u otros documentos necesarios en el ámbito de su competencia, para la adecuada gestión de las contrataciones de la Entidad.



- Elaborar de proyectos de contratos para su derivación a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Coordinar con proveedores, a fin de cumplir con las obligaciones derivadas de los procesos de selección (suscripción de contrato o emisión de órdenes de servicios y/o compras, según corresponda).
- Evaluar la aplicación de penalidades, elaborando de ser el caso el proyecto de comunicación de las observaciones
- Realizar el cálculo de penalidades que corresponde aplicar a los proveedores, de acuerdo a lo estipulado en las bases de proceso de selección y contratos correspondientes.
- Responsable de la emisión de documentos como es el caso de adendas, por prestaciones adicionales, reducciones, contratos complementarios, y su posteriormente seguimiento y ejecución.
- Realizar el registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, toda información relativa a los procesos de selección (Etapa Contractual), indistintamente de su fuente de financiamiento, referente a los registros que sean necesarios de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Elaborar informes técnicos acorde a la normativa de contrataciones
- Formar parte del comité de selección que sean designados por la Entidad.
- Otras actividades que, para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad, le sean encomendados por su superior inmediato o el Sub Gerente de Logística.

V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 15 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	TECNICO ELECTRONICO Y OPERADOR EN EQUIPOS DE SONIDOS PROFESIONALES	01 PLAZA	S/ 1,400.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar los Servicios de un (01) TÉCNICO ELECTRONICO Y OPERADOR EN EQUIPOS DE SONIDOS PROFESIONALES.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 02 años en Entidades Públicas.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Tener Capacidad de análisis. Habilidades para trabajar en equipo 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"> Contar con capacitación actuales y vigentes afines al cargo

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> No tener proceso judicial pendiente contra la
---	---

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

- Atender las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos eléctricos y electrónicos de propiedad de la Municipalidad Distrital de Comas.
- Apoyar al área en otras actividades asignadas por el Sub Gerente
- Otras que el área solicitante crea conveniente.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO CAS N° 16 /PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	HONORARIO MENSUAL
SUB GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES	CARPINTERO	01 PLAZA	S/. 1,200.00

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

Contratar los servicios de un (01) CARPINTERO.

DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE:

Sub Gerencia de Servicios Generales.

2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Sub Gerencia De Recursos Humanos.

3. 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"> • Tiempo mínimo (02) años laborando en entidades públicas o privadas.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Tener Capacidad de análisis. • Habilidad para trabajar en equipo. • 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"> • Contar con capacitación actuales y vigentes afines al cargo.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO:	<ul style="list-style-type: none"> • No tener proceso judicial pendiente contra la Municipalidad Distrital de Comas y/o de manera viceversa.
--------------------------------------	---

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

- Atender las solicitudes de mantenimiento preventivo , correctivo en material de madera y melamina de propiedad de la Municipalidad de Comas
- Apoyar al área en otras actividades asignadas por el subgerente.
- Otras que el área solicitante crea conveniente

V. 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
DURACION DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Inicio : 02.11.2018 • Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> • S/. 1,200.00 (Un Mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles)
UINIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 17 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL(*)
GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS	ABOGADO I	01 PLAZA	S/ 2,500.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar los Servicios de un (01) ABOGADO I.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 en el ejercicio de la profesión mínima de tres (03) años más dos (02) años en Municipalidades.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Tener Capacidad de análisis y actitud para el trabajo en equipo. Alto sentido de responsabilidad, honestidad, vocación de servicio, y tolerancia. Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o Diplomados en Derecho Administrativo

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Abogado Titulado, Colegiado y Habilitado Conocimiento de computación
---	---

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

- Conocimiento intermedio en computación
- Absolver consultas y emitir informes legales
- Interpretar las normas legales de observancia obligatoria por la Municipalidad 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 de Asuntos Jurídicos.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 18 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL(*)
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN SIAF II	02 PLAZAS	S/ 2,800.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar los Servicios de dos (02) Especialista en SIAF II
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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.

III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS:	DETALLE:
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 04 años en cargos similares, dentro de Entidades Públicas. Experiencia de 02 años en el manejo del Módulo Presupuestal y Administrativo del SIAF.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Tener Capacidad de análisis. Habilidades para trabajar en equipo 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 Universitarios en la carrera de Economía, Contabilidad, Administración o carreras afines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Capacitaciones acreditadas del SIAF/GL

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Nivel intermedio de conocimiento informático del entorno Windows.
---	---

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

- Distribución de la PCA a nivel de Genérica de gastos y específica en el SIAF-SP y/o Elaboración de la Conciliación Marco Legal Semestral y Anual.
- Elaborar la evaluación del presupuesto semestral y anual, a nivel pliego.
- Formular y programar Presupuesto Institucional de Apertura.
- Analizar los Estados Presupuestarios.
- Elaboración de notas de modificación presupuestal de tipo 03 – crédito y anulación, según lo encomendado por la Gerencia
- Elaborar notas de modificación presupuestal de tipo 01 – transferencias de partidas y tipo 02 – créditos suplementarios según lo encomendado por la Gerencia.
- Elaborar metas presupuestales en la cadena funcional programática modulo presupuestal.
- Certificaciones presupuestales de bienes y servicios en el SIAF en el módulo administrativo.



- Elaborar memorandos, informes y sobre los requerimientos para la certificación presupuestal y disponibilidad presupuestal respectivamente
- Realizar otras funciones que le designe la Gerencia o Sub Gerencia.

V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 19 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS	FORMULADOR DE PROYECTOS	01 PLAZA	S/. 2,500.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:
Contratar los Servicios de un (01) FORMULADOR DE PROYECTOS.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS.
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 2 años en cargos similares dentro de Entidades públicas y privadas. Experiencia en Formulación y Evaluación de proyectos de inversión Pública, mínimo 2 años.
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"> Titulado en Economía o Sociología
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y Diplomados relacionados a proyectos de Inversión Publica
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> Dominio de nuevo sistema de Invierte.Pe Conocimiento de Gestión Publica Conocimiento informático del entorno Windows.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Nivel intermedio de conocimiento informático del entorno Windows.
---	---

IV. CARACTERISTICAS 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.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 20 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL(*)
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERENO CHOFER II	02 PLAZAS	S/ 1,300.00

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

Contratar los Servicios de dos (02) SERENO CHOFER 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 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 • Estudios técnicos en Mecánica Automotriz.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Conducir A-2-A. (Indispensable)

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<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.
---	---

IV. 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 releva, en caso de alguna falla deberá coordinar con el encargado o supervisor de turno.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 21 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL (*)
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	AGENTE CHOFER II	01 PLAZA	S/ 1,800.00

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

Contratar los Servicios de un (01) AGENTE CHOFER 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 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.
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. • Estudios técnicos en Mecánica Automotriz.
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"> • Contar con brevetaje vigente, y acorde a la unidad que se le asigne. • No haber sido separado o expulsado por medida disciplinaria de la Entidad. • Conocimientos básicos de primeros auxilios y contra incendios. • 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**

- Conducción y reparaciones sencillas de vehículo móvil.
- Conocimiento del Distrito y de las rutas más adecuadas para llegar a lugares específicos.
- Efectuar el mantenimiento y reparaciones mecánicas
- Transportar cargamento delicado y peligroso.
- Transportar y velar por el cuidado del funcionario a bordo.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

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

- Conocimiento intermedio en computación
- Absolver consultas y emitir informes legales
- Interpretar las normas legales de observancia obligatoria por la Municipalidad 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 de Asuntos Jurídicos.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 22 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE Y DEFENSA CIVIL	COORDINADOR PARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE GESTION DE RIESGO	01 PLAZA	S/ 2,800.00

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

Contratar los Servicios de un (01) COORDINADOR PARA EL CENTRO DE OPERACIONES DE GESTION DE RIESGO.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastre y Defensa Civil.

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 en carga similares dentro de Entidades publicas • Experiencia de Trabajo en Equipo
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
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> • En el Área de Seguridad Gestión de Riesgo de Desastre, atención y Prevención de Desastres, Inspecciones técnicas, Evaluador de Riesgo y Desastre – estimulador de Riesgo.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Estar inscrito en el registro nacional de Inspectores Técnicos de Seguridad en edificaciones, expedido por CENEPRED • Dominio de AutoCAD • Conocimiento en Gestión del Riesgo de Desastres. • Conocimiento de Informática a nivel usuario
---	--

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

- Formular lineamientos para el funcionamiento del COE
- Administrar y ser responsable de la obtención, procesamiento y validación de la información sobre peligros, Emergencia y desastres para la oportuna toma de decisiones de las autoridades.
- Elaborar instrumentos técnicos (directivas, procedimientos, protocolos, guías, herramientas
- Brindar Asistencia técnica a los diferentes tipos del COE para mejorar el acceso de la información en su utilización e intercambio.
- Realizar otras funciones que le designe la Sub Gerencia.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,800.00 (Dos mil ochocientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 23 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS	CONTRAPRESTACION MENSUAL
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE Y DEFENSA CIVIL	TECNICO ADMINISTRATIVO II	01 PLAZA	S/ 1,200.00

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

Contratar los Servicios de un (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO II.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:

SUBGERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE Y DEFENSA CIVIL.

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 el Sector Público y/o Privado, en cargos similares.
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 técnicos de afine al cargo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	• Ninguno.
REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O INDESPENSABLES Y DESEABLES	• Conocimiento a en Word, Excel, y Power point.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	• Secundaria Completa
---	-----------------------

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

- Atender Expedientes y Requerimientos, de acuerdo a lo que disponga la Sub Gerencia
- Redacción de Informes
- Elaborar reportes y otros documentos.
- Realizar otras funciones que le designe la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastre y Defensa Civil.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Comas – según las necesidades del servicio
DURACIÓN DEL CONTRATO	• I Inicio : 02.11.2018 • Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	• S/ 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. Nº 24 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	Nº DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE Y DEFENSA CIVIL	CHOFER III	01	S/ 1,500.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de un (01) CHOFER III.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE Y DEFENSA CIVIL
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 laboral no menor de 1 año en el Sector Público y/o Privado.
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 Conocimiento de Mecánica Automotriz
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de Conducir A-2B)Indispensable)

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Contar con Brevete Vigente Conocimiento básico de primeros Auxilios y Contra incendio No Registrar Antecedentes penales, ni judiciales No tener ningún proceso judicial contra la Municipalidad, ni de manera Viceversa.
---	---

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

- Apoyar en el Traslado de los Inspectores Técnicos para realizar las ITSE.
- Distribución de Documentación a diferentes áreas y entidades públicas.
- Apoyar en Operativos conjuntos con la Policía Nacional, Ministerio Publico, Gobernación a Establecimientos Comerciales del Distrito de Comas.
- Apoyar en los Simulacros a Entidades Escolares y publicas
- Mantener en buen estado la unidad móvil.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 25 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	RESOLUTOR COACTIVO I	01	S/ 1,800.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de un (01) RESOLUTOR COACTIVO I.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 mínima de 01 año en empresas privadas o 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"> Estudiante de Derecho de los últimos ciclos y/o Bachiller en Derecho
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Contar con capacitaciones certificadas en Computación, Informática, Procesador de Texto y Excel.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Estudiante de Derecho de los últimos ciclos y/o Bachiller en Derecho
---	--

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

- Inventario y Control de Expedientes Coactivos.
- Resolver Expedientes Coactivos.
- Realizar las diligencias en las diferentes entidades bancarias y otros.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

V. 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 : 02.11.2018 Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> S/ 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 26 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	RESOLUTOR COACTIVO III	01	S/ 2,500.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de un (01) RESOLUTOR COACTIVO III.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 mínima de 01 año en empresas privadas o 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"> Titulado en la carrera profesional de Derecho
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Contar con capacitaciones certificadas en Computación, Informática, Procesador de Texto y Excel.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Tener Capacidad de análisis. Ser responsable y comprometido. Ser reservado siempre a las tareas asignadas. Titulado en la carrera profesional de Derecho
---	---

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

- Asistir al Ejecutor Coactivo en la tramitación de los expedientes que le sean asignados.
- Análisis de expediente de reclamación y documentos simples presentados por los contribuyentes.
- Elaboración de Proyectos de Resolución de la Sub Gerencia, Informes, requerimientos, cartas, oficios, etc.
- Emitir resolución de quiebre de fraccionamiento y de atribución de responsabilidad solidaria.
- Brindar atención y orientación a los contribuyentes.
- Apoyo en la emisión de valores y cartas de cobranza ordinaria y coactiva.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 27 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA	GESTOR DE COBRANZA	01	S/. 1,800.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de un (01) GESTOR DE COBRANZA.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 mínima de 3 años en 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"> Estudios técnicos y/o profesional de afines al cargo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Contar con capacitaciones certificadas en Computación, Informática, Procesador de Texto y Excel.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Tener Capacidad de análisis. Ser responsable y comprometido. Ser reservado siempre a las tareas asignadas. Estudios Técnicos afines al cargo
---	---

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

- Brindar atención y orientación a los contribuyentes.
- Gestión de cobranza a contribuyentes deudores entregando estados de cuenta de deuda.
- Gestión de cobranza a contribuyentes con deuda pendiente en deuda coactiva.
- Realizar seguimiento al resultado de la gestión de cobranza.
- Gestionar la deuda tributaria y no tributaria de los PRICOS.
- Realizar otras funciones que le designe la Subgerencia.

**V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 28 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	01	S/. 2,000.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de un (01) ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 mayor a un (01) año en la elaboración de liquidaciones. Experiencia laboral mayor a un (01) año en el sector público.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Tener Capacidad de análisis. Ser responsable y comprometido en el cumplimiento de sus labores. Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> Egresado en la Carrera de Contabilidad.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Contar con capacitaciones en Computación, Informática y Excel.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Egresado en la Carrera de Contabilidad.
---	---

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

- Elaboración de las liquidaciones de las empresas que prestan servicios a la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato.
- Custodia de documentos que sustentan el pago de los servicios.
- Emisión de Informes Técnicos.
- Verificación de reportes de servicio y boletas de pesaje emitidos por el relleno sanitario.

V. 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 : 02.11.2018 Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 29 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	AYUDANTE DE RECOLECCIÓN	15	S/ 1,200.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de quince (15) AYUDANTES DE RECOLECCIÓN.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 en trabajo de peso y carga. Experiencia de trabajo en recolección de residuos sólidos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Ser responsable y comprometido. Trabajo en equipo.
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

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria y/o Primaria Incompleta
---	--

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

- Realizar labores de ayudante en el servicio diario de recolección de residuos sólidos que ejecuta la Municipalidad de Comas en las avenidas, calles y vías del Distrito.

V. 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 : 02.11.2018 Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> S/ 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 30 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y ORNATO	CHOFER IV	07	S/ 2,000.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de siete (07) CHOFER IV.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ORNATO
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 en manejo de vehículos de recolección de residuos sólidos.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Ser responsable y comprometido. Trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa Licencia de Conducir A3C o A3B
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Cursos a fines al cargo

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria y/o Primaria Incompleta Licencia de Conducir A3C o A3B
---	--

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

- Conducir las unidades de tipo compactadoras, madrinan y volquetes que realizan servicio de recolección de residuos sólidos Municipales de las avenidas, calles y vías del Distrito.

V. 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 : 02.11.2018 Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 31 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES	OPERADOR DE MOTOBOMBA	02	S/ 1,000.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de dos (02) OPERADOR DE MOTOBOMBA.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 en trabajo de operación de motobombas. Experiencia de trabajo en riego de áreas verdes.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Ser responsable y comprometido. Trabajo en equipo.
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"> Cursos afines al cargo.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria y/o Primaria Incompleta
---	--

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

- Realizar labores de operario y/o ayudante en el servicio diario de riego de las áreas verdes mediante una cisterna en desplazamiento y/o estacionada con el uso de una motobomba dentro del Distrito de Comas.

V. 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 : 02.11.2018 Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> S/ 1,000.00 (Un mil con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 32 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES	OPERARIO DE GASFITERIA	02	S/ 930.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de dos (02) OPERARIO DE GASFITERIA.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 en trabajo de operación de motobombas. Experiencia de trabajo en riego de áreas verdes.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Ser responsable y comprometido. Trabajo en equipo.
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"> Cursos afines al cargo.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria y/o Primaria Incompleta
---	--

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

- Realizar labores de operario y/o ayudante en el servicio diario de riego de las áreas verdes mediante una cisterna en desplazamiento y/o estacionada con el uso de una motobomba dentro del Distrito de Comas.

V. 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 : 02.11.2018 Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> S/ 1,000.00 (Un mil con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 33 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES	TECNICO HIDRAULICO	01	S/ 2,000.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de un (01) TECNICO HIDRAULICO.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 en tratamiento de agua y conducción de redes. Experiencia mínima de 3 años en puestos similares en Entidades Públicas o Privadas.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Tener Capacidad de análisis. Ser responsable y comprometido en el cumplimiento de sus labores. Ser reservado siempre a las tareas asignadas.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> Estudios Superiores culminados o por concluir en Ingeniería o afines a la Hidráulica
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> AutoCAD, S10 y otros. Cursos afines al cargo.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Estudios Superiores culminados o por concluir en Ingeniería o afines a la Hidráulica
---	--

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

- Cálculo Hidráulico, diseño, metrado y replanteo técnico de redes de riego.
- Proponer fuentes de explotación de aguas no convencionales, para la construcción de surtido de cisternas y principal fuentes hídrica para el sistema distrital de riego.
- Dirección y ejecución de instalaciones de las redes y sub redes del sistema Distrital de Riego.

V. 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 : 02.11.2018 Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 34 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES	CHOFER CISTERNA	01	S/ 1,800.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de un (01) CHOFER CISTERNA.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 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. Licencia de Conducir A3C o A3B.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Ninguno

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de Conducir A3C o A3B Secundaria y/o Primaria Incompleta
---	--

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

- Conducción de unidades de tipo cisterna que realizan los servicios de riego de bermas centrales de avenidas, parques y áreas verdes en general, del Distrito.

V. 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 : 02.11.2018 Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> S/ 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 35 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL (*)
SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES	CHOFER I	01	S/ 1,200.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar Servicio de un (01) CHOFER I.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB GERENCIA DE AREAS VERDES
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 en manejo de vehículos de recolección de maleza y/o 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. Licencia de Conducir A2B
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Ninguno

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Licencia de Conducir A2B Secundaria y/o Primaria Incompleta
---	--

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

- Conducción de unidades de tipo camión baranda para realizar los servicios de recolección de maleza en bermas centrales, parques, áreas verdes y vías públicas del Distrito.

V. 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 : 02.11.2018 Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none"> S/ 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**PROCESO C.A.S. N° 36 / PRIMERA CONVOCATORIA 2018**

UNIDAD ORGANICA	CARGO	N° DE PLAZAS (*)	CONTRAPRESTACION MENSUAL(*)
SUB GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA	PROMOTOR CULTURAL	01	S/ 1,200.00

I. GENERALIDADES:

- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**
Contratar los servicios de un (01) PROMOTOR CULTURAL.
- DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE:**
SUB.GERENCIA DE EDUCACION Y CULTURA
- DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**
Subgerencia de Recursos Humanos.
- 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 dos años en promotoría cultural y/o educativa
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad para trabajar en equipo Pro activo Dinamismo y energía Ser responsable y comprometido.
FORMACIÓN ACADEMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> Egresado Escuela Nacional de Arte Dramático y otros similares
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Cultural No indispensable.

III. REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO:

REQUISITOS MINIMOS PARA ACCEDER AL PUESTO Y/O CARGO	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobada Trabajar en equipo Disponibilidad para sábados y domingos Documentación al día Carta de recomendación.
---	---

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

- Promover actividades culturales en el Distrito.
- Convocar agentes participantes de cultura.
- Capacitar a los miembros de grupos culturales.
- Predisposición para dictar talleres artísticos y/o funciones artísticas.



V. 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 : 02.11.2018• Término : 31.12.2018
CONTRAPRESTACION MENSUAL	<ul style="list-style-type: none">• S/ 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 Soles)
OBSERVACIÓN (*)	El Número de Plazas y Contraprestación Mensual están sujetos a variación (Anulación y modificación) Presupuestales y Financieras, las mismas que se comunicarán HASTA UN DIA ANTES DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS (26/10/2018)

**(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 2018**; 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 **OCTUBRE** de 2018

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 PERMANENTE PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL - CAS 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 OCTUBRE de 2018**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 OCTUBRE de 2018

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 OCTUBRE de 2018

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 INSTITUCIÓN, DEBERÁ INDICAR LÍNEAS ABAJO LOS APELLIDOS Y NOMBRES DE DICHAS PERSONAS Y SU RESPECTIVO PARENTESCO:

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

Comas,.....de OCTUBRE de 2018

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 OCTUBRE de 2018

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 OCTUBRE de 2018

Firma:.....



(ANEXO N° 08)

DECLARACIÓN JURADA

APELLIDOS Y NOMBRES:

DNI :

DOMICILIO :

Declaro bajo juramento en honor a la verdad lo siguiente:

PERCIBO REMUNERACIÓN O PENSIÓN DEL ESTADO:

SI

NO

En caso de ser SI, Dejo de percibir remuneración o pensión del Estado al ser ganador del presente Concurso C.A.S.; se procederá a la suspensión de dichos pagos.

En caso de ser No, 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 OCTUBRE de 2018

Firma:.....