

CONVOCATORIA – CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIO

La Municipalidad de San Borja requiere la contratar a personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio, en los puestos acorde a los requerimientos que se adjuntan.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- **CONTENIDO**

- Currículum Vitae actualizado con fotografía a color reciente y firmado en cada uno de sus folios.
- Documentación Sustentatoria del Currículum Vitae: Título profesional o grado académico, certificados de estudios, constancias de trabajos, entre otros.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Declaración Jurada de no tener impedimento de prestar servicios con el Estado **(DJ- 001)** publicado en la página Web institucional.

Presentar los documentos debidamente organizados en un sobre manila cerrado dirigido a la oficina de la UNIDAD DE PERSONAL indicando el Código del Servicio al que postula.

A la falta de alguno de estos documentos se procederá con la exclusión del proceso de Selección.

- **RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

- **Día** : Desde el Lunes 25 al Viernes 29 de Octubre de 2010.
- **Horario** : De Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m.
- **Lugar** : Av. Joaquín Madrid Nº 200, Urb. Papa Juan XXIII, San Borja; 2º piso.

- **ETAPAS DEL PROCESO**

- **Convocatoria** : Del Lunes 25 al Viernes 29 de Octubre de 2010.
- **Selección** : El 29 de Octubre del 2010.
- **Publicación de los Resultados** : A partir del 29 de Octubre del 2010 en el portal Web institucional y en el periódico mural de la Institución, Av. Joaquín Madrid Nº 200, Urb. Papa Juan XXIII, San Borja.

CODIGO 001 - 2010

- **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- **VACANTES DISPONIBLES : 01**

- **CARGO : ANALISTA SENIOR**

- **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Ejecución de acciones y Actividades de control programadas en el Plan Anual de Control 2010.

- **EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTO**

- Profesional y Titulado y Colegiado en Derecho.
- Experiencia en Gestión Pública.

- **COMPETENCIAS**

- Responsabilidad.
- Puntualidad.
- Honestidad.

- **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

No obstante la disponibilidad presupuestaria existente, los contratos podrán ser de carácter mensual, trimestral, semestral o conforme lo establezca la institución en cada caso, asimismo podrán ser renovados de acuerdo al desempeño.

- **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 3,390.00

* Incluye impuestos de Ley.

CODIGO 002 - 2010

- **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

UNIDAD DE LIMPIEZA PUBLICA

- **VACANTES DISPONIBLES :** 01

- **CARGO :** OPERARIO DE LIMPIEZA

- **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Limpieza Pública.

- **COMPETENCIAS**

- Eficiencia.
- Puntualidad.

- **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

No obstante la disponibilidad presupuestaria existente, los contratos podrán ser de carácter mensual, trimestral, semestral o conforme lo establezca la institución en cada caso, asimismo podrán ser renovados de acuerdo al desempeño.

- **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 800.00

* Incluye impuestos de Ley.

CODIGO 003 - 2010

- **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

UNIDAD DE LIMPIEZA PUBLICA

- **VACANTES DISPONIBLES :** 02

- **CARGO :** OPERARIO DE LIMPIEZA

- **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Limpieza Pública.

- **COMPETENCIAS**

- Eficiencia.
- Puntualidad.

- **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

No obstante la disponibilidad presupuestaria existente, los contratos podrán ser de carácter mensual, trimestral, semestral o conforme lo establezca la institución en cada caso, asimismo podrán ser renovados de acuerdo al desempeño.

- **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 850.00

* Incluye impuestos de Ley.

CODIGO 004 - 2010

- **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

UNIDAD DE LIMPIEZA PUBLICA

- **VACANTES DISPONIBLES : 03**

- **CARGO : OPERARIO DE LIMPIEZA**

- **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Limpieza Pública.

- **COMPETENCIAS**

- Eficiencia.
- Puntualidad.

- **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

No obstante la disponibilidad presupuestaria existente, los contratos podrán ser de carácter mensual, trimestral, semestral o conforme lo establezca la institución en cada caso, asimismo podrán ser renovados de acuerdo al desempeño.

- **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 700.00

* Incluye impuestos de Ley.

CODIGO 005- 2010

• **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

UNIDAD DE CONTROL URBANO

• **VACANTES DISPONIBLES :** 01

• **CARGO :** OPERADOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

• **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Supervisión en campos (quejas).
- Elaboración de informes, oficios, cartas. Etc.
- Aplicación de sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.
- Otros que requiera la Unidad.

• **REQUISITOS MINIMOS DE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO:**

- Conocimiento de las ordenanzas municipales vigentes.
- Conocimiento de Microsoft Office.
- Experiencia comprobada de trato con publico,
- Capacidad de trabajo bajo presión.

• **COMPETENCIAS**

- Capacidad para comunicar (Cliente interno y externo)
- Cordialidad en la atención (Actitud hacia el cliente interno y externo)
- Vocación de servicio
- Responsabilidad

• **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

No obstante la disponibilidad presupuestaria existente, los contratos podrán ser de carácter mensual, trimestral, semestral o conforme lo establezca la institución en cada caso, asimismo podrán ser renovados de acuerdo al desempeño.

• **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 1,800.00

* Incluye impuestos de Ley.

CODIGO 006- 2010

- **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

UNIDAD DE CONTROL URBANO

- **VACANTES DISPONIBLES :** 01

- **CARGO :** OPERADOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

- **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Supervisión en campos (quejas).
- Elaboración de informes, oficios, cartas. Etc.
- Aplicación de sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.
- Otros que requiera la Unidad.

- **REQUISITOS MINIMOS DE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO:**

- Conocimiento de las ordenanzas municipales vigentes.
- Conocimiento de Microsoft Office.
- Experiencia comprobada de trato con publico,
- Capacidad de trabajo bajo presión.

- **COMPETENCIAS**

- Capacidad para comunicar (Cliente interno y externo)
- Cordialidad en la atención (Actitud hacia el cliente interno y externo)
- Vocación de servicio
- Responsabilidad

- **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

No obstante la disponibilidad presupuestaria existente, los contratos podrán ser de carácter mensual, trimestral, semestral o conforme lo establezca la institución en cada caso, asimismo podrán ser renovados de acuerdo al desempeño.

- **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 2,500.00

* Incluye impuestos de Ley.

CODIGO 007- 2010

• **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

UNIDAD DE CONTROL URBANO

• **VACANTES DISPONIBLES :** 01

• **CARGO :** OPERADOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

• **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Supervisión en campos (quejas).
- Elaboración de informes, oficios, cartas. Etc.
- Aplicación de sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.
- Otros que requiera la Unidad.

• **REQUISITOS MINIMOS DE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO:**

- Conocimiento de las ordenanzas municipales vigentes.
- Conocimiento de Microsoft Office.
- Experiencia comprobada de trato con publico,
- Capacidad de trabajo bajo presión.

• **COMPETENCIAS**

- Capacidad para comunicar (Cliente interno y externo)
- Cordialidad en la atención (Actitud hacia el cliente interno y externo)
- Vocación de servicio
- Responsabilidad

• **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

No obstante la disponibilidad presupuestaria existente, los contratos podrán ser de carácter mensual, trimestral, semestral o conforme lo establezca la institución en cada caso, asimismo podrán ser renovados de acuerdo al desempeño.

• **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 2,500.00

* Incluye impuestos de Ley.

CODIGO 008- 2010

• **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

UNIDAD DE CONTROL URBANO

• **VACANTES DISPONIBLES :** 01

• **CARGO** : OPERADOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

• **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Supervisión en campos (quejas).
- Elaboración de informes, oficios, cartas. Etc.
- Aplicación de sanciones de acuerdo a la normatividad vigente.
- Otros que requiera la Unidad.

• **REQUISITOS MINIMOS DE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO:**

- Conocimiento de las ordenanzas municipales vigentes.
- Conocimiento de Microsoft Office.
- Experiencia comprobada de trato con público.
- Capacidad de trabajo bajo presión.

• **COMPETENCIAS**

- Capacidad para comunicar (Cliente interno y externo)
- Cordialidad en la atención (Actitud hacia el cliente interno y externo)
- Vocación de servicio
- Responsabilidad

• **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

No obstante la disponibilidad presupuestaria existente, los contratos podrán ser de carácter mensual, trimestral, semestral o conforme lo establezca la institución en cada caso, asimismo podrán ser renovados de acuerdo al desempeño.

• **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 1,400.00

* Incluye impuestos de Ley.

CODIGO 009- 2010

• **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

UNIDAD DE JUVENTUDES, RECREACION Y DEPORTES

• **VACANTES DISPONIBLES :** 01

• **CARGO :** OPERARIO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

• **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Trabajo de pintura e general, barnizados.
- Trabajo de limpieza y jardinería.
- Mantenimiento en gasfitería y electricidad.
- Servicios diversos de mantenimiento, como instalaciones y cableados.
- Apoyo en los eventos que designe la Gerencia.

• **REQUISITOS MINIMOS DE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO:**

- Experiencia más de 05 años en los servicios de mantenimiento del sistema eléctrico, gasfitería, cableados e instalaciones diversas.

• **COMPETENCIAS**

- Responsabilidad y compromiso de trabajo.
- Iniciativa propia.
- Disponibilidad de tiempo.

• **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

No obstante la disponibilidad presupuestaria existente, los contratos podrán ser de carácter mensual, trimestral, semestral o conforme lo establezca la institución en cada caso, asimismo podrán ser renovados de acuerdo al desempeño.

• **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 800.00

* Incluye impuestos de Ley.

CODIGO 010- 2010

- **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

- **VACANTES DISPONIBLES :** 01

- **CARGO :** OPERADOR DE PLATAFORMA DE ATENCION I

- **REQUISITOS MINIMOS DE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO:**

- Conocimientos de herramientas de ofimática y sistemas tipo usuario relacionados con la gestión a su cargo.
- Capacitación en Atención al Cliente.
- Conocimientos de la Ley de Procedimientos Administrativos.
- Conocimientos de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- Conocimientos de los servicios y trámites aplicables a la labor asignada.
- Conocimiento de la legislación aplicable al puesto.
- Experiencia no menor a 6 meses en atención al cliente.
- Experiencia no menor a 6 meses en municipios y/o en las funciones propias a la labor asignada.

- **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Atender los trámites que se desarrollan en la Plataforma y que corresponden al servicio asignado.
- Orientar sobre los requisitos e información contenida en el TUPA para la tramitación de los procedimientos del servicio asignado.
- Informar y reportar sobre el desarrollo de sus funciones y atenciones realizadas.
- Custodiar la documentación asignada.
- Hacer seguimiento a la documentación que ingresa a la Unidad.
- Cumplir con los demás servicios que le asigne el Gerente o Jefe de la Unidad.

- **COMPETENCIAS**

- Responsabilidad y compromiso de trabajo.
- Iniciativa propia.
- Disponibilidad de tiempo.

- **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

No obstante la disponibilidad presupuestaria existente, los contratos podrán ser de carácter mensual, trimestral, semestral o conforme lo establezca la institución en cada caso, asimismo podrán ser renovados de acuerdo al desempeño.

- **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 2,500.00

* Incluye impuestos de Ley

CODIGO 011- 2010

• **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**

UNIDAD DE OBRAS PRIVADAS

• **VACANTES DISPONIBLES** : 01

• **CARGO** : OPERADOR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

• **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL CARGO:**

- Foliacion de expedientes de la Unidad.
- Descargo de dictámenes emitidas por las especialidades de las comisiones.

• **REQUISITOS MINIMOS DE EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO:**

- Estudio avanzado de Secretariado Español.
- Estudio básico de computación.

• **COMPETENCIAS**

- Responsabilidad y compromiso de trabajo.
- Iniciativa propia.
- Disponibilidad de tiempo.

• **DURACIÓN DEL SERVICIO**

Inicio : 01.11.10

Término : 31.12.10

El Contrato podrá ser renovado dependiendo de los resultados obtenidos en las evaluaciones de desempeño realizadas y a las necesidades del área usuaria.

• **VALOR REFERENCIAL MENSUAL POR PERSONA:**

TOTAL: S/. 1,000.00

* Incluye impuestos de Ley.