

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 01 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
CHOFER

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Un (01) CHOFER
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Públicas
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General. - No menor a seis (06) meses en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica. - No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a Resultados/ Trabajo en Equipo/ Vocación de Servicios.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Licencia de conducir A II.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y esenciales (5)	Tener conocimiento de las calles y/o avenidas del distrito.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Principales funciones a desarrollar:
1. Conducir el vehículo asignado a la Gerencia para el transporte de personal, equipos y/o materiales, para el desarrollo de actividades de la Gerencia.
 2. Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
 3. Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo.
 4. Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
 5. Participar y apoyar en otras funciones que le asigne el Gerente.





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de Octubre del 2018 Término : 31 de Octubre del 2018
Remuneración	S/ 2,100.00 (Dos mil cien con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS Nº 02 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERARIO DE RECICLAJE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Tres (03) Operario de Reciclaje
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Públicas
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General. - No menor a seis (06) meses en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica. - No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a Resultados/ Trabajo en Equipo/ Vocación de Servicios.
Formación Académica, grado académico o nivel de estudios (3)	De preferencia Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	No indispensable.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Recolectar los residuos sólidos reciclables entregados por los vecinos o dejados en la vía pública del distrito de San Borja.
2. Descargar el material recolector para ser pesado en el almacén temporal.
3. Segregar el material recolector para luego ser almacenado según características.
4. Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
5. Respetar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar el uso adecuado y obligatorio de los equipos de Protección Personal – EPP que se requieran.
6. Participar y apoyar en otras funciones que le asigne el Gerente.





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/ 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 03 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
CHOFER

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Tres (03) - Chofer
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Publicas – Unidad de Limpieza Publica
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a seis (06) meses en Instituciones públicas y/o privadas Experiencia Especifica: No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	De preferencia Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Licencia de Conducir categoría AII.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	De preferencia tener conocimientos básicos de mecánica automotriz y de las principales rutas del distrito.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir el vehículo asignado a la Unidad para el transporte de personal, equipos y/o materiales, para el desarrollo de actividades de la Unidad.
2. Participar y apoyar en los operativos de limpieza, de acuerdo a lo indicado por el jefe inmediato.
3. Respetar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar el uso adecuado y obligatorio de los equipos de Protección Personal – EPP.
4. Participar y apoyar en otras funciones que le asigne el Jefe.



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/ 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 04 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Treinta y cinco (35) – Operario de Limpieza Pública
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Públicas – Unidad de Limpieza Pública
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a tres (03) meses en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	No indispensable
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	No indispensable

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar labores de limpieza de la vía pública del distrito en el turno asignado.
2. Cuidar y dar uso adecuado de las herramientas asignadas para el ejercicio de sus funciones.
3. Respetar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar el uso adecuado y obligatorio de los equipos de Protección Personal – EPP que se requieran.
4. Otras funciones que determine en Jefe de la Unidad.





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS Nº 05 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA - NOCTURNO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Once (11) – Operario de Limpieza Pública - Nocturno
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Publicas – Unidad de Limpieza Publica
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a tres (03) meses en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	No indispensable
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	No indispensable

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar labores de limpieza de la vía pública del distrito en el turno asignado.
2. Cuidar y dar uso adecuado de las herramientas asignadas para el ejercicio de sus funciones.
3. Respetar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar el uso adecuado y obligatorio de los equipos de Protección Personal – EPP que se requieran.
4. Otras funciones que determine en Jefe de la Unidad.





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,030.00 (Un mil treinta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 06 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
CHOFER

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Tres (03) – Chofer
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Publicas – Unidad de Áreas Verdes
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a seis (06) meses en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	De preferencia Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Licencia de Conducir categoría AII o AIII.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	De preferencia tener conocimientos de las calles y avenidas principales del distrito.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Conducir el vehículo asignado a la Unidad para el transporte de personal, equipos y/o materiales, para el desarrollo de actividades de la Unidad.
2. Registrar información sobre recorridos, mantenimiento y conservación del vehículo a su cargo.
3. Realizar la revisión de rutina, limpieza y de ser el caso, reparación de emergencia del vehículo a su cargo.
4. Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
5. Participar y apoyar en otras funciones que le asigne el Jefe.



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 07 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERARIO DE JARDINERIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Treinta y cinco (35) - Operario de Jardinería
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Publicas – Unidad de Áreas Verdes
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a tres (03) meses en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	No indispensable
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	No indispensable

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar labores de mantenimiento y siembra en los parques, jardines y avenidas, para el mejoramiento de las áreas verdes del distrito.
2. Cuidar y dar uso adecuado de las herramientas asignadas para el ejercicio de sus funciones.
3. Respetar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar el uso adecuado y obligatorio de los equipos de Protección Personal – EPP que se requieran.
4. Otras funciones que determine en Jefe de la Unidad.





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 08 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERADOR DE JARDINERIA – MAQUINISTA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Catorce (14) - Operador de Jardinería - Maquinista
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Publicas – Unidad de Áreas Verdes
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a tres (03) meses en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	No Indispensable.
Cursos y/o estudios de especialización	No Indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimientos básicos en jardinería

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar labores de corte y mantenimiento de grass en las áreas verdes del distrito.
2. Cuidar y dar uso adecuado de las herramientas y máquinas asignadas para el ejercicio de sus funciones.
3. Respetar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar el uso adecuado y obligatorio de los Equipos de Protección Personal – EPP que se requieran.
4. Otras funciones que determine el jefe de la Unidad.



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 09 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERADOR DE SERVICIOS GENERALES – ALBAÑIL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Diecisiete (17) - Operador de Servicios Generales - Albañil
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Publicas – Unidad de Áreas Verdes
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a seis (06) meses en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	No indispensable
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	No indispensable

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar trabajos de albañilería de obras menores en los parques y avenidas, para el mantenimiento del ornato en el distrito.
2. Cuidar y dar uso adecuado a las herramientas de trabajo asignadas para el ejercicio de sus funciones.
3. Respetar las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar el uso adecuado y obligatorio de los Equipos de Protección Personal – EPP que se requieran.
4. Otras funciones que determine el jefe de la Unidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS Nº 10 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERADOR DE SERVICIOS - OFICIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Dos (02) - Operador de servicios - Oficial
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Públicas – Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a seis (06) meses en Instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	De preferencia Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia relacionados a la materia y/o afines a las funciones a realizar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento en trabajos de construcción. Conocimiento en carpintería

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Colocar concreto para vereda y para pista.
2. Manipular el asfalto en caliente.
3. Realizar fresado de la capa asfáltica.
4. Realizar bruñados de rampas, tartajeo y albañilería.
5. Participar y apoyar en otras funciones que le asigne el jefe de la Unidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,700.00 (Un mil setecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimento para contratar con el estado.



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS Nº 11 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERADOR DE SERVICIOS - PEON

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Tres (03) - Operador de servicios - Peón
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Medio Ambiente y Obras Públicas – Unidad de Obras Públicas e Infraestructura Menor
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a seis (06) meses en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	-De preferencia relacionados a la materia y/o afines a las funciones a realizar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	.Conocimiento en trabajos de construcción.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Efectuar la Demolición manual de tramos de pistas, Veredas, Sardineles y Otros según Lo asignado.
2. Realizar trabajo de excavación, eliminación de desmonte, cargio, desencofrado y traslado de materiales.
3. Velar la seguridad, mantenimiento, limpieza y conservación de los bienes asignados.
4. Participar y apoyar en otras funciones que le asigne el Jefe.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener impedimento para contratar con el estado.



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS Nº 12 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Un (01) - Asistente Administrativo
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Desarrollo Humano
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a seis (06) meses en Instituciones públicas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses, en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudios técnicos o titulados en Administración o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	. Curso de Contrataciones del Estado . Curso Administración de Archivos . Curso de Procedimientos Administrativos
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	. Dominio de aplicativos informáticos. . Manejo de procedimientos y gestión de expedientes. . Conocimiento Norma ISO y aplicativos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Recepcionar y registrar la documentación que ingresa a la Gerencia, a través del aplicativo interno.
2. Realizar la derivación de la documentación a las Gerencias, Unidades y/o Programas sociales.
3. Apoyar en la formulación de documentos de gestión.
4. Derivar los expedientes, correspondencias para su archivo definitivo, en físico y vía aplicativo.
5. Apoyar en la gestión de los requerimientos logísticos de los programas sociales.
6. Apoyar como Operador de Plataforma - suplente de la Gerencia.
7. Apoyar en los programas de apoyo alimentario en la distribución de los alimentos.
8. Otras funciones que determine el Gerente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 13 / CONV. Nro. 07- 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
ASISTENTE ADMINISTRATIVO – CASA CIAM

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Un (01) Asistente Administrativo -CASA CIAM
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Desarrollo Humano
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	- Experiencia General: No menor a seis (06) meses en Instituciones públicas y/o privadas. - Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar
Competencias (2)	- Orientación a resultados. - Trabajo en equipo. - Vocación de Servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudios universitarios de las carreras de Trabajo social, Enfermería, Psicología u otras afines
Cursos y/o estudios de especialización	-Diplomado en organizaciones de eventos. - Curso en Gestión Pública. - Curso de Ofimática
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	- Dominio de aplicativos informáticos de registro de ingresos y servicios. - Manejo de procedimientos y gestión de expedientes. - Diligenciamiento de Fichas de usuario del CIAM

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Informar y orientar a los usuarios sobre los servicios y talleres que se ofrecen en la Casa del Adulto Mayor.
2. Elaborar el cronograma de atención de los servicios y talleres de la Casa del Adulto Mayor.
3. Realizar y participar en las actividades programadas por el Centro Integral de Atención al Adulto Mayor.
4. Formular documentos de gestión.
5. Supervisar los ingresos por los servicios de la Casa del Adulto Mayor.
6. Velar por el buen funcionamiento de la Casa del Adulto Mayor.
7. Elaborar la Estadística de ingresos y atenciones de la Casa del Adulto Mayor.
8. Otras funciones que determine el Gerente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 14 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
MEDICO GENERAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Dos (02) Medico General
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Desarrollo Humano - Unidad de Salud
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a tres (03) años en Instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) años en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Médico Cirujano Colegiado y Habilitado, con SERUM.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Salud Pública y otros relacionados a su formación académica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Manejo de las normas técnicas de estrategias y atención primaria de salud. Gestión de calidad en salud



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar cronograma de atención diaria de acuerdo a la demanda del servicio.
2. Brindar las atenciones médicas realizadas a domicilio a los vecinos del distrito y registrar, para elaborar la estadística mensual de todas las atención durante su turno.
3. Realizar la reevaluación y control de pacientes.
4. Brindar orientación médica por llamadas telefónicas recibidas
5. Participar en campañas de salud y apoyar en el desarrollo de cursos de capacitación de primeros auxilios y otros dirigidos a la comunidad.
6. Otras funciones que determine el jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Las condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 15 / CONV. Nro. 07 - 2018

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
MEDICO VETERINARIO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Un (01) Médico Veterinario
 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Desarrollo Humano - Unidad de Salud
 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
 4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a tres (03) años en Instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) años en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Médico Veterinario, Titulado, Colegiado y Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia relacionadas a la materia y/o afines a las funciones a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Manejo de programas Office. Estadística básica.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar atención médica y procesos quirúrgicos regulados a los canes.
2. Participar en campañas de salud veterinaria y de tenencia responsable.
3. Atender quejas y denuncias, realizando visitas domiciliarias de constatación en casos de faltas.
4. Otras funciones que determine el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 (Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 16 / CONV. Nro. 07- 2018

Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
AUXILIAR DE ENFERMERIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Un (01) - Auxiliar de Enfermería
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Desarrollo Humano - Unidad de Salud
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a dos (02) años en Instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a dos (02) años en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudios técnicos de auxiliar de enfermería.
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia relacionadas a la materia y/o afines a las funciones a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en Office. Conocimiento de estadísticas básicas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Registrar y otorgar citas para la atención integral y por especialidad.
2. Apoyar a los profesionales del servicio.
3. Participar en campañas de salud.
4. Realizar las estadísticas de atención mensual y anual.
5. Mantener el preventorio debidamente equipado.
6. Otras funciones que determine el jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/ 1,500.00 (Un Mil quinientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS Nº 17 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
CONDUCTOR SERVICIO MEDICO ATENCION A DOMICILIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Un (01) – Conductor servicio Médico Atención a Domicilio
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Desarrollo Humano - Unidad de Salud
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a cuatro (04) años en Instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a cuatro (04) años en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Licencia de conducir Categoría A - I
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de las Técnicas básicas de primeros auxilios y reanimación cardiovasculares. Conocimiento de avenidas principales del distrito.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar el servicio de transporte para las atenciones médicas a domicilio.
2. Apoyar en servicio de transporte para intervenciones de casos sociales.
3. Mantener operativa la unidad y el equipamiento, para el traslado de médico y opcionalmente paciente.
4. Conducir el vehículo asignado al taller institucional para revisión y mantenimiento, según la necesidad y programación.
5. Registrar y Reportar al término del turno las comisiones realizadas, kilómetros recorridos y saldo de combustible.
6. Otras funciones que determine el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,600.00 (Un mil Seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 18 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERADOR – SEGURIDAD INTERNA I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Un (01) Operador – Seguridad Interna I
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Seguridad Ciudadana - Unidad de Seguridad Ciudadana
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a seis (06) meses en Instituciones públicas. Experiencia Específica: No menor a seis (06) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Licencia de conducir AIIA
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Dar seguridad atendiendo el ingreso del público y el personal del Palacio Municipal.
2. Llevar el control de vehículos autorizados para el estacionamiento del Palacio Municipal.
3. Coordinar con las Unidades y/o Gerencia para el ingreso y salida de Bienes.
4. Velar por la seguridad del Patrimonio e Instalaciones de la institución.
5. Adoptar medidas preventivas de seguridad con la finalidad de reducir los daños ante cualquier eventualidad.
7. Apoyar en la conducción de vehículos de ser necesario.
8. Otras funciones que designe el gerente y/o jefe de seguridad ciudadana.





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

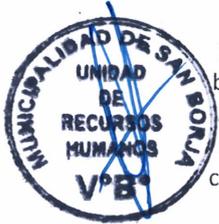
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de Octubre del 2018 Término : 31 de Octubre del 2018
Remuneración	S/ 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Turnos rotativos.



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 19 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERADOR DE SEGURIDAD INTERNA DE LA ENTIDAD

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Un (01) Operador de Seguridad interna de la entidad
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Seguridad Ciudadana - Unidad de Seguridad Ciudadana
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a tres (03) meses en Instituciones públicas. Experiencia Específica: No menor a tres (03) meses en las funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria Completa (No indispensable en caso de haber pertenecido a las Fuerzas Armadas).
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia con licencia de conducir
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar el registro, orientación y monitoreo de ingreso y salida de personas externas o internas a la Entidad, así como de los bienes (maquinarias, muebles, documentación, herramientas, útiles oficina y otros) de la Institución.
2. Efectuar rondas periódicas en el interior del palacio municipal para evitar la presencia de extraños y verificar las luces apagadas, caños cerrados, etc.
3. Atender la central telefónica fuera del horario de atención al público.
4. Ejecutar el Plan de Contingencia en caso de emergencias, acorde a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Otras funciones que asigne el Jefe de la Unidad.



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/ 1,350.00 (Un mil trescientos cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	El cargo se desempeña en turnos rotativos de ocho (08) horas diarias.





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS Nº 20 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
PROFESOR (A) DE AULA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de Tres (03) – Profesor (a) de aula
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Participación Vecinal – Unidad de Educación Cultura y Turismo
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a cuatro (04) años en instituciones Públicas y/o Privadas. Experiencia Especifica: No menor a cuatro (04) periodos Lectivos Escolares en Cuna y/o Jardín.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Profesor (a), Bachiller y/o Licenciado (a) en Educación Inicial.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos o Conferencias o talleres o afines en Educación Inicial.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento indispensable básico del idioma ingles.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual De Trabajo Institucional.
2. Programar, organizar y dirigir las actividades diarias de acuerdo al grado de instrucción asignado, para cumplir las funciones.
3. Ejecutar y evaluar las actividades Pedagógicas, para cumplir la currículas establecida por el Ministerio de educación.
4. Colaborar y participar en las actividades programadas por la Institución, para cumplir con los objetivos de la Unidad.
5. Otras funciones que determine el Jefe inmediato.



MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/ 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
PROFESOR (A) DE AULA - INGLES**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria :
Contratar los servicios de un (01) Profesor (a) de Aula – Inglés
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante :
Gerencia de Participación Vecinal – Unidad de Educación Cultura y Turismo
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a cuatro (04) años en instituciones Públicas y/o Privadas. Experiencia Específica: No menor a dos (02) periodos Lectivos Escolares.
Competencias (2)	Orientación a Resultados / Trabajo en equipo / Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Profesor (a) de Inglés o Estudios de Inglés nivel Intermedio.
Cursos y/o estudios de especialización y capacitación	De preferencia Cursos o Conferencias o talleres o afines de Metodología del Idioma inglés en el nivel Inicial.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Curriculo Nacional de la Educación Básica.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual De Trabajo Institucional.
2. Programar, organizar y dirigir las actividades diarias de acuerdo al grado de instrucción asignado, para cumplir las funciones.
3. Ejecutar y evaluar las actividades Pedagógicas, para cumplir la curricula establecida por el Ministerio de educación.
4. Velar por la seguridad y comodidad de los alumnos a su cargo dentro del horario, para asegurar la efectividad en la gestión escolar.
5. Colaborar y participar en las actividades programadas por la Institución, para cumplir con los objetivos de la Unidad.
6. Otras funciones que determine el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cuna Jardín Municipal "Little San Borja" Jr. Eduardo Ordóñez N° 402 San Borja
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,600.00 (Un Mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
PSICOLOGO (A)**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria :
Contratar los servicios de un (01) Psicólogo (a)
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante :
Gerencia de Participación Vecinal – Unidad de Educación Cultural y Turismo
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

Base legal:

Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."

b). Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,

Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c). Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a cuatro (04) años en instituciones Públicas y/o Privadas . Experiencia Específica: No menor a cuatro (04) años como psicólogo (a) en el sector educativo.
Competencias (2)	Manejo de conflictos y Negociación /Asertividad/ Habilidades Interpersonales/ Trabajo de equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Licenciado (a) en Psicología, colegiado (a) y habilitado (a).
Cursos y/o estudios de especialización y capacitación	Cursos o Conferencias o talleres de capacitación pedagógica y afines a la labor a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento indispensable del cargo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar las evaluaciones, elaboración de los informes psicopedagógicos y derivar oportunamente los casos específicos.
2. Brindar la orientación y consejería a los padres de familia, según las necesidades que ellos manifiesten o requiera el niño (a)
3. Asesor a los docentes y/o director (a) en aspectos psicopedagógicos, según sea la necesidad o requerimiento institucional.
4. Fomentar y mantener un clima laboral y de aprendizaje adecuado.
5. Otras funciones que determine el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cuna Jardín Municipal "Little San Borja" Jr. Eduardo Ordóñez N° 402 San Borja
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,600.00 (Un Mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-----

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
AUXILIAR**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria :
Contratar los servicios de Quince (15) Auxiliar
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante :
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL – UNIDAD DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a un (01) año en instituciones Públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a un (01) periodo lectivo escolar en cuna, jardín o guardería.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ trabajo en Equipo / Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Asistente, Técnica, Auxiliar de Educación Inicial y/o cursando estudios afines.
Cursos y/o estudios de especialización y/o capacitación	Neuroeducación. Estrategias para la atención oportuna al niño y otros afines al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimientos básicos de primeros auxilios y atención integral del niño.

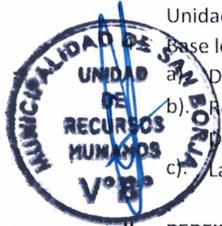
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Organizar un ambiente que estimule y oriente la actividad de los alumnos, brindando atención permanente.
2. Apoyar a la docente de aula en el desarrollo de las actividades programadas.
3. Elaborar oportunamente el material a utilizarse para el trabajo en clase, manteniendo el orden y la limpieza del aula a su cargo.
4. Ejecutar eficiente y oportunamente las indicaciones de la docente a cargo del aula.
5. Otras funciones que determine el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,100.00 (Un Mil cien con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad a tiempo completo.



**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
DIRECTORA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria :
Contratar los servicios de un (01) DIRECTORA
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante :
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL – UNIDAD DE EDUCACION CULTURA Y TURISMO
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

Base legal:

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."

b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,

c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a ocho (08) años en instituciones Públicas y/o Privadas . Experiencia Específicas: No menor a cinco (05) periodos Lectivos como Directora.
Competencias (2)	Orientación a Resultados / Trabajo en equipo / Vocación de Servicio/ Liderazgo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Profesora de Educación Inicial.
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso de Especialidad en Atención Integral al niño menor de tres años. Educación. -Gestión en Inglés Básico y otros afines al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Currículo Nacional de la Educación Básica/ Neuroeducación/ Estrategias de Intervención en el Aula/ Psicomotricidad Educativa/ Administración del SIAGIE/ Manejo de la educación inclusiva.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Controlar y supervisar las actividades técnico- pedagógicas del centro educativo, para cumplir con el programa aprobado.
2. Elaborar la estructura curricular conjuntamente con el personal docente del centro educativo, para brindar a los alumnos educación de alto nivel.
3. Elaborar y supervisar la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de documentos y operaciones, que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito de su competencia, para el normal desenvolvimiento de la institución.
4. Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Institución.
5. Supervisar la ejecución de las actividades que se desarrollan en el servicio extendido – Guardería.
6. Otras funciones que determine el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cuna Jardín Guardería Municipal "MiniMundo" Calle de Las Letras 190 – Torres de San Borja.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 3,750.00 (Tres Mil setecientos cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de horario para cumplir supervisión de servicio de guardería y funciones propias del cargo.

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
PROFESORA DE AULA I**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria :
Contratar los servicios de tres (03) PROFESORA DE AULA I
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante :
Gerencia de PARTICIPACION VECINAL – UNIDAD DE EDUCACION CULTURA Y TURISMO
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

Base legal:

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."

b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,

c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a cuatro (4) años en Instituciones Públicas y/o Privadas. Experiencia Específica: No menor a cuatro(4) periodos Lectivos Escolares en Cuna, Jardín – Guardería.
Competencias (2)	Vocación De Servicio / Responsabilidad / Honestidad / Puntualidad / Capacidad De Trabajo En Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Profesor (a) o Licenciado (a) en Educación Inicial
Cursos y/o estudios de especialización y capacitación	Cursos, Conferencias, seminarios y/o talleres: Neuroeducación/ Estrategias de intervención en las aulas/ Currículo Nacional de la Educación Básica/ Psicomotricidad Educativa y otros afines a la función a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimientos básicos de primeros auxilios y atención integral del niño.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual De Trabajo Institucional.
2. Programar, organizar y dirigir las actividades diarias de acuerdo al grado de instrucción asignado, para cumplir las funciones.
3. Ejecutar y evaluar las actividades Pedagógicas, para cumplir la currículas establecida por el Ministerio de educación.
4. Velar por la seguridad y comodidad de los alumnos a su cargo dentro del horario, para asegurar la efectividad en la gestión escolar.
5. Colaborar y participar en las actividades programadas por la Institución, para cumplir con los objetivos de la Unidad.
6. Otras funciones que determine el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cuna Jardín Guardería Municipal "MiniMundo" Calle de Las Letras 190 – Torres de San Borja.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de horario para realizar turnos rotativos de Guardería - 6:00pm.

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
PROFESORA DE AULA II**

I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria :
Contratar los servicios de dos (02) Profesora de Aula II
- Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante :
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL – UNIDAD DE EDUCACION CULTURA Y TURISMO
- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a seis (06) años en instituciones privadas y/o públicas. Experiencia Específica: No menor a cinco (5) periodos lectivos escolares en Cuna Jardín Guardería.
Competencias (2)	Orientación a Resultados / Trabajo en equipo / Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Profesor (a) o Licenciado (a) en Educación.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos, Conferencias, Talleres y/o seminarios: Currículo Nacional de la Educación Básica/ Neuroeducación/ Estrategias de intervención en las aulas/ Psicomotricidad educativa/ Inglés Básico y otros afines al cargo a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimientos básicos de primeros auxilios y atención integral del niño.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la Elaboración, Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Trabajo Institucional.
- Programar, organizar y dirigir las actividades diarias de acuerdo al grado de instrucción asignado, para cumplir las funciones.
- Ejecutar y evaluar las actividades Pedagógicas, para cumplir la curricula establecida por el Ministerio de educación.
- Velar por la seguridad y comodidad de los niños de alumnos a su cargo dentro del horario, para asegurar la efectividad en la gestión escolar.
- Colaborar y participar en las actividades programadas por la Institución, para cumplir con los objetivos de la Unidad.
- Ejecutar actividades oportunas para los niños que se atienden en el servicio extendido – Guardería.
- Otras funciones que determine el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cuna Jardín Guardería Municipal "MiniMundo" Calle de Las Letras 190 – Torres de San Borja.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad de de horario para el turno de Guardería de lunes a viernes 6:00 pm

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA

PROCESO CAS N° 27 / CONV. Nro. 07 - 2018

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
OPERADOR DE LIMPIEZA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria :
Contratar los servicios de dos (02) OPERADOR DE LIMPIEZA
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante :
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL – UNIDAD DE EDUCACION CULTURA Y TURISMO
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

Base legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- c) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a dos (02) años en Instituciones Públicas o/y Privadas. Experiencia Especifica: No menor a dos (02) años en áreas de Mantenimiento .
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en Equipo/ Vocación de Servicios.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Manejo de los insumos básicos para la limpieza.

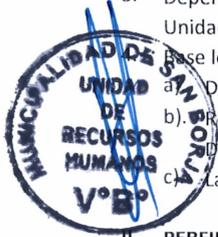
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Limpiar y ordenar todos los ambientes de la Cuna Jardín Guardería, para su mantenimiento.
2. Apoyar al personal docente en situaciones especiales que requieran de sus servicios.
3. Apoyar en las actividades, realizadas así como las incidencias ocurridas en la cuna Jardín Guardería Municipal.
4. Respetar las normas de seguridad y salud en el trabajo y realizar el uso adecuado y obligatorio de los equipos de protección personal – EPP, que se requiera.
5. Otras funciones que determine el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cuna Jardín Guardería Municipal "MiniMundo" Calle de Las Letras 190 – Torres de San Borja.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018. Término : 31 de octubre del 2018.
Remuneración	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-----



Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
SECRETARIA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria :
Contratar los servicios de un (01) SECRETARIA
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante :
GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL – UNIDAD DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.

4. Base legal:

- a). Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
- b). Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios,
- c). Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- d). Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a dos (02) años en Instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a un (01) año en funciones relacionadas a la labor a desempeñar
Competencias (2)	Orientación a Resultados / Trabajo en equipo / Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudios técnico en Secretariado.
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia relacionados a la función a realizar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de ofimática básico y manejo de Siagie

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Brindar información a los usuarios de las diferentes actividades que realiza la Cuna Jardín Guardería.
2. Elaborar el registro diario de ingreso de los diferentes pagos para llevar un control adecuado de los mismos.
3. Apoyar en la administración del servicio del SIAGIE.
4. Apoya y coordinar con la dirección y profesores de la cuna jardín guardería las actividades programadas.
5. Elaborar documentos de competencia del área y/o entidad.
6. Otras funciones que determine el Jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-----



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 29 / CONV. Nro. 07 - 2018

**Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
ESPECIALISTA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de (01) - Especialista de Gestión de Recursos Humanos – Seguridad y Salud en el Trabajo

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

Gerencia de Administración y Finanzas - Unidad de Recursos Humanos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos.

4. Base legal:

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."

b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	- Experiencia General: No menor a dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas. - Experiencia Específica: No menor a un (01) año en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	- Orientación a resultados. - Trabajo en equipo. - Vocación de Servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título profesional de Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental y/o carreras afines a las funciones a desempeñar, Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso y/o Diplomado u otros en: - Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783. - Identificación de peligros, evaluación y control del riesgos. - Espacios Confinados - Trabajo de Altura. - Planes de Emergencia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Normas OHSAS 18001:2007 Office 2016

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Ejecutar y validar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normativa vigente.
2. Realizar investigaciones de reporte de accidentes e incidentes de trabajo, para determinar sus causas y tomar las medidas correctivas.
3. Actualizar instrumentos de gestión como Matriz IPER, Mapa de Riesgos, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la MSB.
4. Realizar capacitaciones en temas de Seguridad y Salud Ocupacional, para promover una cultura de riesgos laborales.
5. Participar y apoyar en otras funciones que asigne el jefe.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01.10.2018 Término : 31.10.2018
Remuneración	S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 30 / CONV. Nro. 07- 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de

ANALISTA LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de dos (02) - ANALISTA LEGAL
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Desarrollo Urbano – Unidad de Licencias Comerciales y Autorización
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a un (01) año en Instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a seis (06) meses en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudiante de los últimos ciclos en Derecho o bachiller
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia relacionadas a la materia y/o afines a las funciones a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	TUO de la Ley N° 27444 TUO de la Ley N° 28976 Ord. N° 1094 - MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Asesorar y emitir opinión técnico legal con relación a los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
2. Analizar y revisar documentos e informar sobre diferentes asuntos relacionados a la unidad que le sean consultadas.
3. Elaborar proyectos de resolución de los procedimientos administrativos.
4. Coordinar y ejecutar acciones, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.
5. Coordinar con otras entidades, para el ejercicio de sus funciones.
6. Participar y apoyar en otras funciones que asigne el jefe.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de Octubre del 2018 Término : 31 de Octubre del 2018
Remuneración	S/ 2,750.00 (Dos Mil Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 31 / CONV. Nro. 07- 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
ESPECIALISTA LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de (01) - ESPECIALISTA LEGAL

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

Gerencia de Desarrollo Urbano – Unidad de Licencias Comerciales y Autorización

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos.

Base legal:

a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."

b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a dos (02) años en Instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: No menor a un (01) año en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Orientación a resultados/ Trabajo en equipo/ Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título Profesional en Derecho, Colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia relacionadas a la materia y/o afines a las funciones a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	TUO de la Ley N° 27444 TUO de la Ley N° 28976 Ord. N° 1094 - MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Coordinar asuntos legales, revisar, proponer ordenanzas, emitir certificados de licencias, elaborar resoluciones.
2. Validar información del Analista Legal.
3. Ejecutar, proyectar, regular y/o actualizar normas legales y directivas.
4. Emitir opinión técnico legal con relación a los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia.
5. Realizar el seguimiento de informes elaborados, respecto a normas legales entre otros, que son de competencia de la unidad, para su aprobación en la instancia respectiva.
6. Recopilar y sistematizar la información necesaria, para el análisis de estudios, informes legales, proyectos de documentos y análisis normativos.
7. Participar y apoyar en otras funciones que asigne el jefe.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de Octubre del 2018 Término : 31 de Octubre del 2018
Remuneración	S/ 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS N° 32 / CONV. Nro. 07 - 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) - Especialista Administrativo
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Gerencia de Planificación Estratégica
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General: No menor a 01 año en instituciones públicas Experiencia Específica: en labores relacionadas al Sistema de Control Interno
Competencias (2)	Orientación a Resultados / Trabajo en Equipo / Vocación de Servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Licenciado/a en Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o Especialización en: <ul style="list-style-type: none"> - Control Interno. - Contrataciones del Estado. - Presupuesto Público - Administración y Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento de office.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Coadyuvar en los procesos de planificación, supervisión y ejecución para la implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad de San Borja, según lo establecido en la normatividad aplicable, así como ejecutar el monitoreo y seguimiento de su funcionamiento.
2. Elaborar los informes y reportes consolidados de los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno
3. Asistir al Comité de Control Interno en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno
4. Realizar actividades de asistencia técnica y orientación en temas referidos al sistema de Control Interno.

5. Realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación de los resultados de Servicio de Control Simultáneo.
6. Elaboración del Plan de Trabajo y Plan de Acción vinculado a los Servicios de Control Simultáneo.
7. Participar y apoyar en otras funciones que asigne el Gerente

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de octubre del 2018 Término : 31 de octubre del 2018
Remuneración	S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
PROCESO CAS Nº 33 / CONV. Nro. 07- 2018
Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de un (01) - AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:
Secretaría General
3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Unidad de Recursos Humanos.
4. Base legal:
 - a) Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios."
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
 - c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia general: No menor a un (01) año en áreas administrativas. Experiencia específica: No menor a un (01) año en funciones relacionadas a la labor a desempeñar.
Competencias (2)	Responsabilidad/ Honradez/ Trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Estudios superiores técnico o universitario.
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia relacionadas a la materia y/o afines a las funciones a desempeñar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	Conocimiento Básico de Ofimática. Ley Nº27444, Ley De Procedimiento Administrativo General.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyar en la recepción de documentos que ingresan a Secretaría General.
2. Apoyar en la atención de solicitudes de acceso a la información.
3. Apoyar en la Elaboración de Proveídos, Memorándum y oficios, referentes a los diferentes trámites de la Secretaría General.
4. Mantener un registro de la documentación interna y normativa municipal de la Secretaria General.
5. Realizar el escaneado de las actas, resoluciones de alcaldía, acuerdos de concejo, ordenanzas municipales y otros.
6. Derivar documentos a las diferentes áreas de la Municipalidad, así como a entidades externas.
7. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Distrito de San Borja - según las necesidades del servicio.
Duración del contrato	Inicio : 01 de Octubre del 2018 Término : 31 de Octubre del 2018
Remuneración	S/ 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		24.AGO.2018	Gerencia de Administración y Finanzas
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo		28.AGO.2018	
CONVOCATORIA			
1	"Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y el periódico mural de la Institución, Av. Joaquín Madrid Nº 200 Urb. Papa Juan XXIII, San Borja.	28.AGO.2018	Gerencia de Tecnología de la Información y Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada en físico/a la siguiente dirección: Av. Joaquín Madrid Nº 200 Urb. Papa Juan XXIII- San Borja.	13 AL 14 .SET.2018 Hora: de 8:00 a 17:00 horas	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	17 al 19. SET.2018	Unidad de Recursos Humanos
4	"Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal Web institucional y el periódico mural de la Institución, Av. Joaquín Madrid Nº 200, Urb. Papa Juan XXIII, San Borja."	20.SET.2018	Gerencia de Tecnología de la Información
5	"Entrevista Lugar: Av. Joaquín Madrid Nº 200 Urb. Papa Juan XXIII San Borja"	21 AL.27.SET.2018 de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas."	Unidad de Recursos Humanos y el área Solicitante.
6	"Publicación de resultado final en el portal Web Institucional y periódico mural de la Institución, Av. Joaquín Madrid Nº 200 Urb. Papa Juan XXIII, San Borja"	28.SET.2018	Gerencia de Tecnología de la Información y Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de publicado los resultados finales	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato	Unidad de Recursos Humanos



ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:"

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	%		
a. Experiencia	35%		35 Puntos
b. Formación Profesional	15%		15 Puntos
c. Conocimientos	10%	--	10 Puntos
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%		60 Puntos
ENTREVISTA	40%	25 Puntos	40 Puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	---	100 Puntos

El puntaje mínimo aprobatorio es de ochenta y cinco (85) puntos

(*)

(((*)) Los postulantes que cumplan en sustentar, con su Hoja de Vida, los términos de referencia obtendrán un puntaje de sesenta (60) puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

"La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad."

2. Documentación adicional:

Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

Declaración Jurada de no tener impedimento de prestar servicios con el Estado (DJ-001)

Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales.

Declaración Jurada Ley 28970 – REDAM

Publicado en la página Web institucional.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

CONSIDERACIONES PERTINENTES.-

- El postulante podrá presentarse sólo a una vacante de la Convocatoria del Proceso de Selección, caso contrario el postulante será DESCALIFICADO de todos los procesos .
- Los documentos que se adjuntan deberán estar firmados por el postulante en su totalidad, de lo contrario, el postulante será DESCALIFICADO.
- El curriculum vitae sustentado, debe ser presentado en un sobre manila cerrado(no fólder, no anillado), en cuyo rótulo deberá contener los siguientes datos:



Señores:

Municipalidad de San Borja

CONVOCATORIA CAS NRO. _____-2018

PROCESO NRO. _____

CARGO: _____

APELLIDOS Y NOMBRES:

NRO. DNI: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

4. Para que la documentación sea calificado como APTO, se deberá acreditar todos los requisitos mínimos exigidos por el Perfil del puesto, caso contrario se declarará como NO APTO.
5. Los títulos o grados obtenidos en el extranjero deberán estar apostillados, traducidos y/o revalidados por la Autoridad Nacional competente.
6. Los postulantes que no hayan superado la evaluación curricular, no podrá volver a postular al mismo puesto o a otro distinto, despues de transcurrido tres (03) meses desde la ultima postulación.
7. La etapa de selección es de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal www.munisanborja.gob.pe.
8. En la etapa de Entrevista Personal, se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248; por otro lado las personas con Discapacidad, deberán acreditar su condición con la certificación expedida por el CONADIS (Ley 28164).
9. Luego de la fecha de publicación de los resultados finales, los postulantes que fueron declarados No Aptos o no alcanzaron el puntaje mínimo establecido para el proceso, podrán solicitar la Hoja de vida con la documentación sustentatoria, la segunda semana del mes, teniendo un plazo de treinta (30) días para recoger dicha documentación, caso contrario se procederá a eliminarla.

