



PROCESO CAS N° 154 -2016-MDSJL

PUESTO: CONDUCTOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Conductor, para realizar actividades de traslado de personal de las distintas áreas de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.

2. Área Solicitante

Sub Gerencia de Servicios Generales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público o privado, desempeñando funciones relacionadas a la misión del puesto.
Habilidades	Adaptabilidad y autocontrol
Formación académica	Estudios secundarios completos.
Conocimiento y Requisitos para el puesto	.Licencia de conducir de AIBB .Disponibilidad de horarios rotativos. .Conocimiento de reglas y normas de tránsito vehicular. .Record de SAT (actualizado).





III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

1. Conducir el vehículo de transporte para el traslado o distribución del personal tanto operativo como administrativo que se encuentren en comisión de servicio.
2. Coordinar con el supervisor inmediato los diferentes solicitudes de movilidad presentadas por las unidades orgánicas de la municipalidad a fin brindar los servicios correspondientes.
3. Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
4. Informar oportunamente a la oficina encargada del mantenimiento y reparación de los vehículos, todo tipo de fallas o daños presentados en el mismo.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Servicios Generales Av. Próceres de la Independencia, N° 955, distrito de San Juan de Lurigancho.
Duración del contrato	Desde Lunes 03 de octubre al 31 de diciembre del 2016, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 1,280.00 (Un mil doscientos ochenta con 00/100 soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





PROCESO CAS N° 155 -2016-MDSJL

PUESTO: PERSONAL LIMPIEZA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) Personal de Limpieza, para realizar actividades de mantenimiento (Limpieza) en las diferentes instalaciones de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.

2. Área Solicitante

Sub Gerencia de Servicios Generales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado, desempeñando funciones relacionadas a la misión del puesto.
Habilidades	Adaptabilidad, cooperación, agilidad física y coordinación ojo-mano-pie.
Formación académica	Secundaria Completa
Cursos/ Estudios de Especialización	No indispensable
Conocimiento y Requisitos para el puesto	.Disponibilidad de horarios rotativos .No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con autoridades y funcionarios de la Entidad.





III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

1. Ejecutar la limpieza en las diferentes oficinas del Palacio Municipal a fin de conservar el orden e higiene de cada espacio.
2. Ejecutar el mantenimiento de limpieza de las ventanas, pisos, muebles, paredes, equipos informáticos y servicios higiénicos de las diferentes oficinas del Palacio Municipal.
3. Apoyar en los diferentes eventos que realice las diferentes áreas previa orden de su jefe inmediato.
4. Realizar el mantenimiento diario de los útiles y herramientas a su cargo.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Servicios Generales Av. Próceres de la Independencia, N° 955, distrito de San Juan de Lurigancho.
Duración del contrato	Desde Lunes 03 de octubre al 31 de diciembre del 2016, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 850.00 (Ochocientos cincuenta con 00/100 soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





PROCESO CAS N° 156 -2016-MDSJL

PUESTO: AGENTE DE SEGURIDAD INTERNA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de seis (06) Agentes de Seguridad Interna para velar por la seguridad interna en las instalaciones del Palacio Municipal y establecimientos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

2. Área Solicitante

Sub Gerencias de Servicios Generales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínimo de un (01) año en el sector público o privado, desempeñando funciones relacionadas a la misión del puesto.
Habilidades	Adaptabilidad, Autocontrol, , Dinamismo y Agilidad Física
Formación académica	Estudios Secundarios completos
Cursos / Estudios de Especialización	Curso de Seguridad y Vigilancia
Conocimientos y requisitos para el puesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de Procedimientos Administrativos Municipales. 2. Conocimiento general sobre Planes de contingencia. 3. Antecedentes policiales. 4. Tener estatura mínima en el caso de las damas de 1.60 m y varones: 1.70 m.





III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

1. Velar por la seguridad interna en las instalaciones del Palacio Municipal y establecimientos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.
2. Cumplir con las normas y procedimientos a fin de prevenir y minimizar los riesgos que atenten contra el patrimonio y la seguridad del personal de la institución.
3. Ejecutar medidas para neutralizar el impacto probable de amenazas internas o externas, que afecten el buen desenvolvimiento en la municipalidad.
4. Informar a su jefe inmediato sobre las ocurrencias suscitadas durante el ejercicio de sus labores diarias.
5. Verificar y registrar el ingreso y salida de las y los servidores y bienes patrimoniales de la Municipalidad.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Servicios Generales Jr. Los amautas 180 Urb-Zarate, Distrito de San Juna de Lurigancho, Provincia y Departamento de Lima.
Duración del contrato	Desde Lunes 03 de octubre al 31 de diciembre del 2016, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 1,250.00 (Un mil doscientos cincuenta y 00/100 soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





PROCESO CAS N° 157 -2016-MDSJL

PUESTO: AGENTE DE SEGURIDAD ESPECIALIZADA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Agente de Seguridad Especialidad para velar por la seguridad del alcalde y cautelar la seguridad de los funcionarios a fin de que cumplan con sus consignas generales y específicas.

2. Área Solicitante

Sub Gerencias de Servicios Generales.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio.
Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

II. PERFIL DEL PUESTO

Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Habilidades, Formación académica, Cursos / Estudios de Especialización, and Conocimientos y requisitos para el puesto.





III. ACTIVIDADES ESPECIFICAS A DESARROLLAR

1. Velar por la seguridad del Alcalde y Funcionarios de la Corporación Municipal tanto fuera como dentro de la municipalidad.
2. Cumplir con las normas y procedimientos a fin de prevenir y minimizar los riesgos que atenten contra el patrimonio y la seguridad del Alcalde.
3. Ejecutar medidas para neutralizar el impacto probable de amenazas internas o externas, que afecten el buen desenvolvimiento en la municipalidad.
4. Informar a su jefe inmediato sobre las ocurrencias suscitadas durante el ejercicio de sus labores diarias.
5. Verificar y registrar el ingreso y salida de las y los servidores y bienes patrimoniales de la Municipalidad.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Servicios Generales Jr. Los amautas 180 Urb-Zarate, Distrito de San Juna de Lurigancho, Provincia y Departamento de Lima.
Duración del contrato	Desde Lunes 03 de octubre al 31 de diciembre del 2016, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 3,450.00 (Tres mil cuatrocientos cincuenta y 00/100 soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

