



"Año de la universalización de la salud"
COMISIÓN EVALUADORA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL CAS N° 001 - 2020 - MPC

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-MPC			
INDICE			
PUESTOS DE TRABAJO VACANTE			
N° DE PLAZA	PUESTOS DE TRABAJO VACANTES	CANTIDAD DE PERSONAL	DEPENDENCIA ORGÁNICA
1	INSPECTOR DE TRANSPORTE	20	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL, SEÑALIZACIÓN Y SANCIONES
2	POLICIA MUNICIPAL	14	SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADOS Y POLICÍA MUNICIPAL.
3	CHOFER	10	SUB GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA.
4	OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA	01	SUB GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA.
5	SECRETARIA	01	SUB GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA.
6	CHOFER	06	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
<u>TOTAL</u>		<u>52</u>	



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-MPC
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

PLAZA N° 001 - INSPECTOR DE TRANSPORTE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
20	INSPECTOR DE TRANSPORTE

- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** Sub Gerencia de Seguridad Vial, Señalización y Sanciones
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – CAS 2020.
- 4. Base legal**
- 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 Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
 - Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	-Acreditar experiencia general mínima de 06 meses en el Sector Público y/o Privado.
Competencias:	-Trabajo en equipo, Adaptabilidad. -Capacidad de planificación, control y organización. -Capacidad de análisis y síntesis. -Vocación de servicio. -Tolerancia a la presión, confidencialidad. -Ética Pública
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	-Acreditar Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización:	- Acreditar Capacitaciones Generales (no indispensable)
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	-Las disposiciones legales, Ordenanzas y otros dispositivos en materia de Transporte y Tránsito.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Control y fiscalizar los vehículos de transporte público regular, informal, taxis, transporte escolar, en la provincia de cañete.
- Hacer cumplir las ordenanzas municipales.
- Emitir Reporte diario de papeletas, intervenir y sancionar a los vehículos y empresas (Actas de Control) y ejecución de las mismas con el apoyo de la PNP, Fiscalía y otras entidades del Estado.
- Conocer la normatividad y procedimiento relativo al transporte.
- Verificar las concesiones de rutas adjudicadas a las empresas de transporte.
- Confidencialidad en el manejo de información externa e interna.
- Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA SEGURIDAD VIAL SEÑALIZACION Y SANCIÓN
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 31 de diciembre del 2020. (Renovable según Presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil Trescientos y 00/100 Soles). Afectos a descuentos de Ley.



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-MPC
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

PLAZA N° 002 – POLICIA MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
14	Policía Municipal

- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADOS Y POLICÍA MUNICIPAL.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:** Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – Cas 2020.
- 4. Base legal**
- 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 Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
 - Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	- Acreditar Experiencia General: Mínima de 03 meses en el sector público y/o privado.
Competencias:	-Trabajo en equipo, Adaptabilidad. -Capacidad de planificación, control y organización. -Capacidad de análisis y síntesis. -Vocación de servicio. -Ser organizada(o) y metódica(o). -Ética Pública
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	-Acreditar Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización:	- De preferencia cursos, talleres en funciones afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Trabajo bajo presión, responsabilidad, compromiso y trabajo en equipo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Prohibir, regular, erradicar, controlar y evitar el comercio ambulatorio en las vías y lugares públicos de acuerdo a las normas establecidas según el concejo municipal.
- Fiscalizar que los establecimientos comerciales y de otras actividades cuenten con la autorización respectiva.
- Realizar operativos a locales clandestinos.
- Realizar operativos de detección y cierre de locales clandestinos. Asimismo, comunicar a las áreas competentes para que actúen de acuerdo con sus competencias.
- Imponer las papeletas de infracción a los usuarios y/o contribuyentes que infrinjan las disposiciones municipales.
- Otras actividades que disponga la >Sub Gerencia, inherentes al cumplimiento de sus funciones asignadas en materia de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 31 de diciembre del 2020. (Renovable según Presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil Trescientos y 00/100 Soles). Afectos a descuentos de Ley.



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-MPC
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

PLAZA N° 003 – CHOFER

II. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
10	Chofer

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: SUB GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – Cas 2020.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	- Acreditar Experiencia General: Mínima de 01 año en el sector público y/o privado.
Competencias:	-Trabajo en equipo, Adaptabilidad. -Capacidad de planificación, control y organización. -Vocación de servicio. -Ser organizada(o) y metódica(o). -Ética Pública
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	-- Lic. De Conducir A-IIa - Acreditar Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización:	- De preferencia haber llevado a cabo cursos de manejo defensivo – ofensivo u otros afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	-conocimiento de mecánica básica.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar el correcto funcionamiento de las funciones básicas del vehículo al inicio y al término de su servicio.
- Cumplir con sus labores en el patrullaje preventivo rural y urbana de las áreas asignadas.
- Controlar el orden y evitar se produzcan aglomeraciones reduciendo los riesgos para la propagación del COVID – 19 y apoyar los operativos efectuados conjuntamente con la PNP y el Ejército Peruano.
- Estar atento en todo momento a cualquier incidente y ocurrencia para prestar auxilio y/o apoyo en tiempo real de acuerdo con nuestras posibilidades.
- Revisar diariamente los controles preventivos de sistema eléctrico, dirección, frenos u otros que considere necesario.
- Informar de manera oportuna sobre fallas y necesidades de vehículo.
- Otras funciones que disponga la Sub Gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 31 de diciembre del 2020. (Renovable según Presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil Setecientos y 00/100 Soles). Afectos a descuentos de Ley.



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-MPC
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

PLAZA N° 004 – OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA

III. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01	OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: SUB GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – Cas 2020.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	- Acreditar Experiencia General: Mínima de 01 año en el sector público y/o privado.
Competencias:	-Trabajo en equipo, Adaptabilidad. -Capacidad de planificación, control y organización. -Vocación de servicio. -Ser organizada(o) y metódica(o). -Ética Publica
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	-Acreditar Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización:	- De preferencia con experiencia y/o conocimiento en manejo de cámaras de video vigilancia y manejo de sistemas informáticos u otros afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Conocimiento del Office básico y manejo de cámaras de videovigilancia

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Monitoreo y control de las cámaras de video vigilancia.
- Realización y control de copias de seguridad de información sensible de la entidad.
- Atender a las necesidades de la información de datos solicitados por los diferentes usuarios.
- Detección y eliminación de virus y/o programas espías.
- Recuperación de datos eliminados.
- Apoyar a los usuarios en operaciones de implementación o adecuación de servicios informáticos.
- Otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 31 de diciembre del 2020. (Renovable según Presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos y 00/100 Soles). Afectos a descuentos de Ley.



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-MPC
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

PLAZA N° 005 – SECRETARIA

IV. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
01	SECRETARIA

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: SUB GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – Cas 2020.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	- Acreditar Experiencia General: Mínima de 01 año en el sector público y/o privado.
Competencias:	-Trabajo en equipo, Adaptabilidad. -Capacidad de planificación, control y organización. -Vocación de servicio. -Ser organizada(o) y metódica(o). -Ética Publica
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	-Acreditat estudios en secretariado
Cursos y/o estudios de especialización:	- Cursos de secretariado, especializaciones en la utilización del office a nivel usuario u otros medios afines o complementarios.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- conocimiento de computación y del Office básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Formular, tramitar, archivar y recepcionar los documentos de la Sub gerencia.
- Atender a las necesidades de información de datos solicitados por los diferentes usuarios.
- Correcta atención y uso de los medios de comunicación asignados.
- Redacción correcta de oficios, cartas, memorándums que sean emitidos por la Sub Gerencia
- Otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia Seguridad Ciudadana
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 31 de diciembre del 2020. (Renovable según Presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 Soles). Afectos a descuentos de Ley.



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2020-MPC
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:

PLAZA N° 006 – CHOFER

V. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria: Contratar los servicios de:

CANTIDAD	PUESTO
06	CHOFER

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante: SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación: Comisión Evaluadora Proceso de Selección de Personal – Cas 2020.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP" aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia:	- Acreditar Experiencia General: Mínima de 01 año en el sector público y/o privado conduciendo vehículos pesados.
Competencias:	-Trabajo en equipo, Adaptabilidad. -Capacidad de planificación, control y organización. -Vocación de servicio. -Ser organizada(o) y metódica(o). -Ética Pública
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	-Acreditar Secundaria completa. -Licencia de conducir categoría A-IIIb
Cursos y/o estudios de especialización:	- Cursos de manejo de vehículos pesados, transporte de materiales peligrosos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	- Experiencia en manejo de vehículos pesados y conocimiento de mecánica básica.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar trabajo de recojo de residuos sólidos.
- Realizar el recojo de residuos sólidos en zonas urbanas, rurales, anexos y centros poblados.
- Transportar los residuos sólidos has el sitio de disposición final.
- Otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.
- Otras tareas que le encargue la alta dirección.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Gestión Ambiental
Duración del contrato	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 31 de diciembre del 2020. (Renovable según Presupuesto y desempeño).
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Soles). Afectos a descuentos de Ley.