

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
CONVOCATORIA CAS N°007-2021-MDCH

I. GENERALIDADES

ENTIDAD CONVOCANTE:

Nombre : Municipalidad Distrital de Chorrillos
RUC N° : 20131368152

1.2 DOMICILIO LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS:

Av. Defensores del Morro N° 2765 (Ex Av. Huaylas)

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias, que reúnan los requisitos mínimos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio de materia de convocatoria.

II. PERFIL DEL POSTULANTE

Los requisitos para toda persona natural que desee participar como postulante se encuentran en los respectivos términos de referencias de cada área solicitante.

III. REQUISITOS PARA POSTULAR:

Podrá participar como postulante toda persona natural que:

- Se encuentre ejercicio pleno de sus derechos civiles.
- Cumpla con los requisitos mínimos del perfil señalado en los respectivos términos de referencia.
- No tenga inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION (Resolución Ministerial 17-2007-PCM, Publicado el 20 de enero de 2007, que aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD").
- No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No tener parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia; en la misma dependencia (Gerencia, Subgerencia y Área Funcional) a la cual postula.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
- No tenga inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado.
- Posea DNI vigente y legible, y carnet de extranjería para el caso de postulantes de otras nacionalidades; al menos entre la fecha de presentación de propuestas a la firma del contrato.
- Se encuentre en condición de ACTIVO y HABIDO en el Registro Único de contribuyentes-RUC (Reporte SUNAT).



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°007-2021-MDCH

IV. CALENDARIO DEL PROCESO.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	20 de Octubre del 2021	Comité de Evaluación
	Publicación del proceso en el portal web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio.	21 al 25 de Octubre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la MDCH. www.munichorrillos.gob.pe/convocatorias-cas	21 al 25 de Octubre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
2	Presentación de la hoja de vida documentada, foliada y suscrita en cada hoja, la postulación se realizará de manera electrónica, mediante mesa de partes virtual: http://www.munichorrillos.gob.pe/servicios/atencion-virtual (* La postulación electrónica será exclusivamente en la fecha establecida.	26 de Octubre del 2021	Subgerencia de Gestión de Documentaria y Atención al Ciudadano
SELECCION			
3	Evaluación Curricular.	27 de Octubre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular y el rol de entrevistas en el portal institucional de la MDCH. www.munichorrillos.gob.pe/convocatorias-cas	27 de Octubre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
5	Entrevista personal	28 al 29 de Octubre del 2021	Comité de evaluación
6	Publicación de resultados finales en el portal Institucional de la Municipalidad de Chorrillos: www.munichorrillos.gob.pe/convocatorias-cas	30 de Octubre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
SUSCRIPCION DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	02 de Noviembre del 2021	Subgerencia de Recursos Humanos



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°007-2021-MDCH

8	Inicio de Labores	02 de Noviembre de 2021	Subgerencia de Recursos Humanos
---	-------------------	----------------------------	------------------------------------

V. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

a) Los postulantes podrán entregar sus propuestas, según cronograma estipulado en la convocatoria, dentro del horario de atención de **Subgerencia de Gestión de Documentaria y Atención al Ciudadano** y de la fecha establecida para la presentación por medios virtuales, Los Currículos vitae se entregarán en este orden.

DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA:

- Ficha resumen debidamente llenado y foliado.
- Declaración Jurada – Registro de deudores alimentarios y morosos-REDAM (Anexo N°1)
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador (Anexo N°02).
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada de no tener parientes hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia (Anexo N°04).
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Ley N° 27815 (Anexo N° 05).
- Declaración Jurada de domicilio Ley N° 28882 (Anexo N° 06).
- Declaración Jurada-Sistema de pensiones (Anexo N° 07).
- Currículo vitae actualizado y documentado.
- Copia simple del documento de identidad (DNI) vigente y legible.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC, en condición de activo y habido (Reporte de SUNAT).

DOCUMENTOS DE PRESENTACION FACULTATIVA:

- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el Certificado de Discapacidad en su currículum vitae documentado.

Conforme al artículo 76° de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacitada, el certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por los hospitales de los Ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (Es salud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá, adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que lo acredite en su currículum vitae documentado.



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°007-2021-MDCH

- b) Todos los documentos deben estar foliados en letras y números, de manera correlativa, iniciando desde la primera hoja del expediente (En la parte superior derecha). Se considerará la primera página de foliación, a partir de la ficha resumen. El rótulo deberá ir en la primera página del archivo digital, no considerándose para la foliación. El archivo que contiene todo lo solicitado para la postulación deberá remitirse en formato PDF.

RÓTULO

<p>Señores</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS Atención: Subgerencia de Recursos Humanos</p> <p style="text-align: center;">CONVOCATORIA CAS N° 007-2021/MDCH Contrato Administrativo de Servicios -CAS</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES:.....</p> <p>DNI/CE N°:.....</p> <p>PUESTO:.....</p> <p>AREA SOLICITANTE:.....</p> <p>TOTAL N° DE FOLIOS:.....</p>

- c) La presentación se realizará mediante la mesa de partes virtual de la Municipalidad Distrital de Chorrillos a través del siguiente link: <http://www.munichorrillos.gob.pe/servicios/atencion-virtual>, El archivo PDF que contiene los datos solicitados en el numeral precedente deberá contener la siguiente estructura: Apellidos y Nombres, Proceso CAS y el puesto de postulación como el siguiente ejemplo:

CACERES POMA JULIO CESAR – CAS 007-2021- ASISTENTE ADMINISTRATIVO.pdf

d) Causales de descalificación del proceso de selección:

Constituye causal de descalificación los siguientes supuestos:

- En caso que el/la postulante presente su expediente fuera de la hora y fecha (antes o después) de la fecha programada en el cronograma de publicación de las bases.
- En caso que el/la postulante no presente alguno de los documentos señalados en las bases del proceso de selección.
- En caso que el/la postulante no firme, no consigne fecha en la documentación exigida, utilice lápiz en el llenado de los formatos, incluyendo en foliación y firma o no consigne correctamente el número y nombre del proceso CAS al que postula.
- En caso que el/la postulante presente su expediente de postulación en varios procesos de selección en una misma CONVOCATORIA.





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°007-2021-MDCH

- En caso que constate algún dato, información o documentación falsa o inexacta con carácter de declaración jurada.
- En caso que el/la postulante registre sanciones en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC) o en el Registro Nacional de Abogados.
- En caso que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto.
- En caso que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, sin perjuicio de su descalificación se iniciará las acciones civiles y penales.
- En caso que el/la postulante no siga las indicaciones establecidas en la presente base, referente a la forma de presentación del archivo de postulación..

IMPORTANTE:

- El postulante podrá descargar la Ficha de Resumen Curricular y los anexos en el hipervínculo "Formato para descargar" del portal institucional de la Municipalidad de Chorrillos.
- El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha de Resumen Curricular, que tiene carácter de declaración jurada, en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo correspondiente.
- El postulante deberá consignar en la Ficha de Resumen Curricular y en los anexos el lugar y fecha, firma y huella dactilar, en caso contrario, la propuesta será descalificado.
- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta.
- En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta, será descalificada.

VI. EVALUACIONES

El presente proceso de selección se efectuará la evaluación curricular y la entrevista personal, aplicándose los siguientes criterios.

N°	Evaluaciones	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo	Descripción
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	30	50	Calificación de la documentación de acuerdo al perfil del puesto
2	Entrevista Personal	Eliminatorio	40	50	Evaluación de conocimientos, habilidades, competencias. Ética y compromiso del candidato

Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 puntos // Puntaje Máximo : 100 puntos

El cuadro de méritos de RESULTADO FINAL se elaborará únicamente con los postulantes que hayan aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección.





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°007-2021-MDCH

VI. DE LA ETAPA DE SELECCIÓN:

a) EVALUACION CURRICULAR

La evaluación curricular comprende la revisión de la documentación, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos para el puesto solicitado en el perfil de puesto y en las bases de la convocatoria.

Criterios de evaluación:

- **Formación académica**

Se acreditará mediante la presentación de copia simple el grado académico, según corresponda: Certificado de secundaria completa, Constancia de egresado técnico, Diploma de título técnico, diploma de bachiller o Resolución que elabora la universidad que le confiriendo el grado académico, diploma de Título Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico, constancia de estudios de Maestría (Según lo requerido en el perfil del puesto).

- **Cursos y/o Programas de especialización**

Se acreditará mediante la presentación de copia simple de certificados y/o constancias correspondientes.

Los cursos deberán tener como mínimo ocho (8) horas, las cuales podrán ser acumulativas según lo requerido en el perfil del puesto.

Los programas de especialización o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizadas por disposición de un ente rector, podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

- **Experiencia**

Se acreditará la presentación de copia simple de certificados de trabajo, constancia de trabajo, resoluciones de designación, resoluciones de encargatura y resolución de cese, órdenes de servicios, contratos y/o adendas.

En casos que se acredite experiencia mediante certificaciones y constancias de trabajo, solo se aceptara como válidas, las expedidas por la Oficina de Recursos o la que haga de sus veces en la entidad que presto el servicio.

Experiencia general: El tiempo laboral general será contabilizados siguientes condiciones:





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONVOCATORIA CAS N°007-2021-MDCH

- Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del egreso de la formación académica correspondiente por lo cual, **el postulante deberá presentar copia de la constancia de egresado en dicha etapa, caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título técnico o profesional presentado (Documentos adjunto de postulación).**
- Para los casos de SESIGRA, considerara como experiencia laboral únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente.
- Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, solo se requiere educación básica, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

b) ENTREVISTA PERSONAL:

Serán evaluados por el comité de selección; quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias, ética, compromiso de los candidatos y otros criterios relacionados con el perfil del puesto.

El postulante deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados preliminares. Los postulantes que no se presenten a la entrevista en el horario y fecha programada serán **DESCALIFICADOS/AS** del proceso de selección.

Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo en esta evaluación, serán considerados como “NO APTOS”.

VII. CUADRO DE MÉRITOS

La Subgerencia de Recursos Humanos será responsable de publicar el cuadro de méritos solo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista.

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto en cada servicio convocado, será considerado como GANADOR del proceso.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriormente a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario que ocupa el orden de méritos inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato con el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguientes o declarar desierto el proceso.



CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**DECRETO LEGISLATIVO N° 1057****CONVOCATORIA CAS N°007-2021-MDCH****VIII. BONIFICACIONES****a) Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo modalidad de Acuartelado que participan en concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del diez (10 %) sobre el puntaje total.

b) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, tienen derecho a una bonificación del quince (15%) sobre el puntaje final. Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá consignar en su Ficha de Resumen Curricular o carta de presentación, asimismo adjuntar de manera obligatoria el respectivo Certificado de Discapacidad.

Para ello, el postulante deberá adjuntar de manera obligatoria el documento oficial emitido por la autoridad competente; que acredite su condición de licenciado de las Fuerzas Armadas.

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de veinticinco (25%) sobre el puntaje total.

IX. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO:

La Municipalidad de Chorrillos suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N° 1057 (modelo aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE). Este contrato no generara una relación laboral indeterminada con el contratado, ni está sujeta a Beneficios Sociales no contemplados en el Decreto Legislativo N°1057 y su Reglamento. Una vez concluido el contrato, este podrá ser renovado.

El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro de contrato, deberá presentar ante la Subgerencia de Recursos Humanos, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Ficha de datos personales (Descargar de la Página Web).
- Currículo Vitae debidamente documentado y fedateado por la Municipalidad de Chorrillos.
- Copia de DNI (fedateado por la Municipalidad de Chorrillos).
- Antecedentes Policiales Y Penales (Original).
- Dos fotos actual (tamaño carnet)
- Copia del formulario 1609 - Suspensión de 4ta categoría - SUNAT (Opcional).
- Consulta RUC.
- En caso de estar casados y/o tener hijos menores de edad, deberán presentar copia legible vigente del Documento de Identidad (DNI) de cada uno de ellos (Fedateado por la Municipalidad de Chorrillos).
- Recibo de Luz y/o agua (En caso la dirección del DNI no corresponda con la que está declarando).





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
CONVOCATORIA CAS N°007-2021-MDCH

X. PRECISIONES:

- Considerando que cada etapa tiene el carácter de eliminatorio, es responsabilidad de postulante efectuar el seguimiento del proceso en el portal institucional de la Municipalidad de Chorrillos.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- Los currículos vitae de los postulantes o candidatos que no aprobaron las evaluaciones del presente proceso formarán parte del archivamiento de documentos de contratación, por lo que **no podrán ser devueltos**, ya que estos pueden ser sometidos a procesos de fiscalización posterior por parte de SERVIR y/o la Contraloría General de la República.

XI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto:

El proceso puede ser declarado por el comité de selección en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos de perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos de perfil, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del Proceso de Selección:

En cualquier estado del proceso de selección, hasta antes de la suscripción del contrato, cada Gerencia puede cancelarlo en los seguimientos supuestos sin que sea responsabilidad de Municipalidad de Chorrillos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciando el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Asuntos institucionales o previstos.
- d) Por otros supuestos debidamente justificadas.





PROCESO CAS N°007-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR(A) EN INVERSIONES PARA LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de un (01) coordinador(a) en inversiones Proyectos para la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

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

Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad de Chorrillos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

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 de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID 19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No menor a 02 (dos) años en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Manejo de personal • Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Economista titulado y colegiado - Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01 – Invierte.Pe. (Certificados, diplomados, cursos, etc.).





III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a. Revisar y evaluar la cartera de inversiones públicas de la entidad para identificar su estado situacional, su programación y la pertinencia técnica de las inversiones.
- b. Coordinar para el registro de los proyectos de inversión e inversiones (IOARR), para su viabilidad o aprobación, según corresponda.
- c. Desarrollar y realizar el seguimiento de la elaboración y/o adecuación de los expedientes técnicos o documentos equivalentes de las inversiones en coordinación con la Unidad Formuladora (UF) y la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), para el registro del Formato N°08-A (Registro en la Fase de Inversión).
- d. Coordinar con la UEI, para la actualización del Formato N°12-B (Seguimiento a la Ejecución de Inversiones).
- e. Preparar la información para el registro de las inversiones, de corresponder, en la fase de ejecución en el Banco de Inversiones en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- f. Coordinar con las áreas involucradas para que los proyectos de inversión e inversiones tengan la asignación presupuestal para su respectiva ejecución.
- g. Participar de las reuniones del comité de seguimiento de inversiones públicas de la entidad.
- h. Proponer alternativas de solución para la toma de decisiones que promuevan la continuidad de ejecución de las inversiones públicas.
- i. Emitir opinión técnica sobre el desarrollo de las inversiones a nivel de pre inversión.
- j. Participar de forma activa en el análisis e implementación de los procesos de mejora en la Dirección, identificando y proponiendo soluciones viables que permitan elevar el nivel de eficacia y eficiencia, así como en el cumplimiento de las metas y objetivos.
- k. Participar en la evaluación de la concepción técnica para la aprobación de los expedientes técnicos u documentos equivalentes, en coordinación con la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones.
- l. Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROCESO CAS N°007 -2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) INGENIEROS CIVILES ESPECIALISTAS EN ESTRUCTURAS PARA LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de dos (02) personas naturales como Ingenieros Civiles Especialistas en Estructuras para la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

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

Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

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 de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID 19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>_Experiencia General no menor a dos (02) años como Ingeniero Civil desarrollando proyectos de edificación en el sector público o privado.</p> <p>_Experiencia Específica de un (01) años como responsable de la especialidad de Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de edificaciones, o como Ingeniero Civil Estructural o Ingeniero Estructural o afines.</p>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Manejo de personal • Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<p>_Título Profesional: Ingeniero Civil con colegiatura y habilitación profesional.</p>



Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> _ Cursos de Gestión Pública _ Cursos de Gestión de Proyectos _ Cursos de Análisis y/o Modelado de Estructuras _ Estudio de Maestría y/o Diplomado en diseño estructural u otros similares al objeto de la convocatoria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> +Conocimientos en Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 +Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. +Reglamento Nacional de Edificaciones RNE +Conocimientos en AUTOCAD, Microsoft Office.

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

El profesional estará encargado del diseño y calculo estructural:
Deberá presentar la memoria de cálculo que deberá contener: Descripción de la estructura, Norma de Referencia, Dimensionamiento, Cálculo de las solicitaciones, Croquis de detalles, entre otros.
Deberá verificar que se realicen los cálculos con los requerimientos del Reglamento Nacional de Edificaciones:

- NORMA E.030 "DISEÑO SISMORRESISTENTE.
- NORMA E.090 ESTRUCTURAS METÁLICAS
- NORMA E-060 CONCRETO ARMADO
- NORMA E-070 ALBAÑILERIA
- NORMA E-020 CARGAS

Deberán elaborar los siguientes planos estructurales del diseño:

- Planos de detalles estructurales.
 - Planos de elevaciones y secciones estructurales.
 - Planos de plantas estructurales.
 - Plano de especificaciones generales.
 - Plano de cimentación.
 - Notas escritas en los planos que incluyen tipo y calidad de materiales a utilizar.
- Deberán supervisar y revisar las Especificaciones estructurales básicas y especificaciones técnicas del proceso constructivo.

Otras responsabilidades del puesto:

- a) Formulación de Expedientes Técnicos – Campo de Estructuras.
- b) Elaboración de Memoria de Cálculo.
- c) Elaboración de Planos Estructurales.
- d) Revisión de Expediente Técnico y Analítico.
- e) Otras funciones que disponga la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Estudios y proyectos de Infraestructura.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de diciembre de 2021.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PROCESO CAS N°007-2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UNA (01) ESPECIALISTAS EN COSTOS Y PRESUPUESTOS PARA PARA LA SUBGERENCIA DE
ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de una (01) personas naturales como Especialistas en costos y presupuestos para para la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

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

Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad de Chorrillos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

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 de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID 19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	*Experiencia general 02 años
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Manejo de personal • Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado, Colegiado y Habilitado en Ingeniería Civil, con dos años mínimo de colegiatura.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso/Taller en "Costos y Presupuestos"
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de Microsoft Office, AutoCAD, MS Project, S10, entre otros software.



III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Asistencia en la coordinación y seguimiento técnico en la especialidad de costos y presupuestos.
- b) Coordinación con las diferentes especialidades asignadas al proyecto.
- c) Informes de seguimiento y revisión de los componentes de la especialidad de costos y presupuestos y compatibilización con otras especialidades.
- d) Formular y proponer informes técnicos de seguimiento y monitoreo de su especialidad.
- e) Elaboración de los Costos y Presupuestos para los proyectos asignados.
- f) Actualización de presupuestos para el proyecto asignado.
- g) Revisión y evaluación de los calendarios valorizados y de desembolsos para el proyecto asignado.
- h) Revisión de relación de insumos, gastos generales para el proyecto asignado.
- i) Otras funciones que disponga la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PROCESO CAS N°007-2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA PARA LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de una (01) persona natural como Especialista en Arquitectura para la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

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

Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

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 de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID 19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No menor a 02 (dos) años y medio en el sector público o privado, en Actividades relacionadas a la Arquitectura. Mínimo 4 años de Colegiado Experiencia en diseño de Espacios públicos mayor a 3 hectáreas Experiencia en modelado y metodología con Revit/ Bim
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Manejo de personal • Proactivo • Diseño de espacios públicos • Manejo de metodología y cursos Revit bim
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado, Colegiado y Habilitado en la carrera de Arquitectura.





Cursos y/o estudios de especialización	Curso de especialización en Diseño de espacios públicos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Revit/ Bim Diseño de espacios públicos

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- El profesional deberá realizar inspección detallada de la obra asignada del proyecto de inversión pública encargados por la subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Chorrillos.
- El profesional estará encargado de la revisión del diseño definitivo, de la elaboración de planos, elaboración de Metrados y demás documentos necesarios para el estudio definitivo para la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, para lo cual deberá aplicar conocimientos relacionados a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Directiva N° 001-2019-EF/63.011 directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, Reglamento Nacional de Edificaciones y otros que sean necesarias para el cumplimiento de las metas programadas de inversión.
- Formulación de Expedientes Técnicos – Campo de Arquitectura.
- Elaboración de Planos de Arquitectura.
- Revisión de Expediente Técnico y Analítico.
- Otras funciones que disponga la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PROCESO CAS N°007-2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO
DE UN (01) INGENIERO ELECTRICISTA PARA LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de una (01) persona natural como Ingeniero Electricista para la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

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

Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

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 de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID 19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No menor a 02 (dos) años en el sector público o privado. (Contado después de la colegiatura).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Manejo de personal • Proactivo • Toma de decisiones eficientes
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	– Ingeniero Electricista, titulado colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	– Diplomado en residencia, supervisión y seguridad en obras.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	– Manejo de Microsoft Office. – Ms Project – Costos y presupuestos S-10



III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formulación de Expedientes Técnicos – Campo de Instalaciones Eléctricas.
- b) Deberán supervisar y revisar las Especificaciones de instalaciones eléctricas básicas y especificaciones técnicas del proceso constructivo.
- d) Elaboración de Memoria de Cálculo.
- e) Elaboración de Planos Eléctricos.
- f) Revisión de Expediente Técnico y Analítico.
- g) Otras funciones que disponga la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PROCESO CAS N°007-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) BACHILLERES EN INGENIERIA CIVIL PARA LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de dos (02) personas naturales como Bachiller en Ingeniería Civil para la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

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

Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad de Chorrillos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

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 de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID 19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No menor a 01 (un) año en el sector público o privado, como Técnico en áreas relacionadas a la Ingeniería Civil.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Manejo de personal • Proactivo • Toma de decisiones eficientes
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería Civil o Técnico Titulado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de Microsoft Office, AutoCAD, MS Project, S10, entre otros softwares.

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) a) Visita a campo para la toma de datos en coordinación con el equipo de topografía realizando trazos, mediciones y fotografías que se requieran para diseñar los proyectos encomendados por la subgerencia.
- b) b) Desarrollo de memorias descriptivas, fichas técnicas y resúmenes ejecutivos para la elaboración de expedientes técnicos.
- c) c) Elaboración de metrados, costos y presupuestos, evaluando los costos unitarios de los materiales, equipos y herramientas requeridos por los proyectos versus los disponibles en el mercado e identificando las mejores alternativas para estimar los costos totales de los expedientes técnicos.
- d) d) Elaboración de cronogramas programados y valorizados de obra (Diagramas de Redes Gantt y PER-CPM) para la elaboración y evaluación de expedientes técnicos.
- e) e) Evaluación y cálculo de estructuras para los expedientes técnicos y proyectos que lo requieran.
- f) f) Desarrollo de planos a nivel de proyecto para la presentación de expedientes técnicos.
- g) g) Otras funciones que disponga la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 3,700.00 (Tres mil Setecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROCESO CAS N° 007-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE TOPOGRAFIA PARA LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de Una (01) persona natural como Asistente de Topografía para la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

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

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

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 de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID 19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No menor a 04 (cuatro) años en el sector público o privado, como Asistente en Topografía.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Manejo de personal • Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos en Topografía.
Cursos y/o estudios de especialización	❖ Curso en Topografía.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de Equipo del Nivel Topográfico. Manejo de Equipo de Estación. Manejo de AutoCAD. Manejo de Topcon Link. Word básico. Excel básico.





III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyo en la ejecución de los trabajos de campo y gabinete, cumpliendo las normas, especificaciones y recomendaciones técnicas de topografía, con fines de formalización y Catastro.
- b) Apoyo en la identificación correcta de los elementos naturales y artificiales definidos por el topógrafo, para ser registrado y almacenado por el operador.
- c) Apoya a la documentación de Puntos de Control Geodésico Horizontal para la aplicación.
- d) Ejecución conjuntamente con el topógrafo, los trabajos relacionados con los levantamientos/o replanteo topográfico que se requieren en el ámbito de trabajo.
- e) Apoyo a las actividades de reconocimiento, constelación de linderos, medidas perimétricas, tipos de construcción de las áreas urbanas.
- f) Apoyar en el procesamiento de la información topográfica tomada en campo.
- g) Apoyo en el cuidado, mantenimiento y traslado del equipamiento topográfico con sus accesorios.
- h) Otras funciones que disponga la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	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.



PROCESO CAS N°007-2021-MDCH

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIO
DE UN (01) INGENIERO SANITARIO PARA LA SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE
INFRAESTRUCTURA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto del Convocatoria.

Contratar los Servicios de una (01) persona natural como Ingeniero Sanitario para la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

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

Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Chorrillos.

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 de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- g. Directiva N° 001-2019-MDCH – Directiva para la Contratación bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad de Chorrillos.
- h. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- i. Decreto de Urgencia N°083-2021 – Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de Recursos Humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID 19 y dicta otras disposiciones.
- j. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No menor a 02 (dos) años en el sector público o privado. (Contado después de la colegiatura).
Competencias	– Elaboración, de Expedientes Técnicos – Campo de Instalaciones Eléctricas. – Elaboración de Planos Eléctricos. – Revisión de Expedientes Técnicos y Analíticos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	– Ingeniero Sanitario, titulado colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	– Diseño de Sistema de Bombeo con Conocimiento en ACI (Agua contra Incendio)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	– Manejo de Microsoft Office. – Ms Project – Costos y presupuestos S-10



III. **CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR**

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formulación de Expedientes Técnicos – Campo de Instalaciones Sanitarias.
- b) Deberán supervisar y revisar las Especificaciones de instalaciones sanitarias básicas y especificaciones técnicas del proceso constructivo.
- d) Elaboración de Memoria de Cálculo.
- e) Elaboración de Planos de Instalaciones Sanitarias.
- f) Revisión de Expediente Técnico y Analítico.
- g) Otras funciones que disponga la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.

IV. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

