

**PROCESO CAS N°004-2021-MDCH**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS  
DE UN (01) COORDINADOR DE LOCALES MUNICIPALES PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto del Convocatoria.**

Contratar los Servicios de Un (01) persona natural como Coordinador de Locales Municipales para la supervisión y control de las labores de mantenimiento, limpieza y seguridad interna en los Locales Municipales de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, así como el apoyo a la Gerencia de Administración y Finanzas.

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

Gerencia de Administración y Finanzas.

**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.
- a. 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.
- i. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<p>a) <u>Experiencia General:</u></p> <p>- Mínimo cuatro (4) años en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>b) <u>Experiencia Específica:</u></p> <p>- Experiencia en el sector Público y/o Privado: Tres (03) años como supervisor general, coordinador general, seguridad y/o afines.</p>
<b>Habilidades o Competencias</b>	Organización, análisis, redacción, cooperación, pro actividad, trabajo en equipo, atención, tolerancia a la presión, empatía y honestidad.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</b>	Bachiller en las carreras profesionales de: Administración, Ciencias Biológicas, Ciencias de Salud o Administración Industrial.
<b>Cursos y/o estudios de especialización.</b>	<p>- Capacitación en Seguridad Preventiva.</p> <p>- Curso de Primeros Auxilios.</p>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo*</b>	<p>- Servicios a la comunidad, supervisión de mantenimiento de locales, y/o seguridad interna.</p> <p>- Dominio de Microsoft Excel y Microsoft Word a nivel usuario.</p> <p>- Idiomas: No requiere</p>

\* Se sustentará con Declaración Jurada adjunta al Currículo Vitae.





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

Principales funciones por desarrollar:

- a. Supervisar y controlar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo en los Locales Municipales.
- b. Supervisar y controlar las labores de limpieza en los Locales Municipales.
- c. Supervisar y controlar las labores de seguridad interna en Locales Municipales
- d. Supervisar y controlar todas las actividades del personal operativo de: mantenimiento, limpieza y seguridad interna en los locales municipales.
- e. Brindar apoyo a la Gerencia de Administración y Finanzas, para el correcto desempeño de las labores de mantenimiento, limpieza y seguridad interna en los locales municipales.
- f. Otras funciones que se le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración y Finanzas.
Duración del contrato	01 de octubre al 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos y 0/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

