

PROCESO CAS N°004-2021-MDCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DEL COMITE DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA PARA LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los Servicios de una (01) persona natural como Asistente de Comité Distrital de Seguridad Ciudadana para la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

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

Gerencia de Seguridad Ciudadana

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La Sub Gerencia 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	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo 02 años de experiencia laboral en entidades Públicas y/o Privadas.
Experiencia Especifica	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 01 año en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Proactividad y dinamismo. Tolerancia a la presión. Vocación de servicio.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios universitarios en Economía y/o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No Indispensables
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Microsoft Office básico. Conocimientos y experiencia para la elaboración de Planes, Programas, Ordenes de Operaciones, y marco legal de los procedimientos aplicables Ley N°



	27933 "Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana" y sus modificatorias.
--	---

III. CARACTERISTICAS DE LAS LABORES A DESEMPEÑAR

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar la propuesta del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana, con la información proporcionada por las instituciones miembros del CODISEC, a fin de reducir la inseguridad ciudadana del distrito.
- b) Apoyar en la elaboración de los Informes de Cumplimiento de Actividades (ICA) de forma trimestral y anual a fin de remitir al CORESEC de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- c) Coordinar la ejecución de las acciones estratégicas del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana, con los miembros del CODISEC y las unidades orgánicas de la Municipalidad de Chorrillos, con la finalidad de cumplir las metas establecidas.
- d) Organizar las sesiones que compete al CODISEC a fin de elaborar las actas de la sesión y los acuerdos llevados a cabo.
- e) Gestionar el desarrollo de capacitaciones dirigidas a los miembros del comité y las unidades orgánicas de la Entidad para emplear herramientas complementarias en el seguimiento de las acciones estratégicas.
- f) Elaborar el informe y cuadro de evaluación de desempeño de los miembros del CODISEC con la finalidad de remitir al CORESEC de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- g) Coordinar la publicación de los instrumentos de gestión de Seguridad Ciudadana en el Portal web del CODISEC de la Entidad edil.
- h) Apoyar en el monitoreo del avance del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana a través del registro sistematizado del CODISEC.
- i) Otras funciones inherentes a la misión del puesto que el inmediato superior designe.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Fernando Terán N° 845, Chorrillos
Duración del contrato	Inicio: 01 de octubre de 2021 Termino: 31 de diciembre de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (mil ochocientos Soles).
Otras condiciones esenciales del trabajo	Disponibilidad para cumplir trabajo de Oficina Horario: Lunes a Viernes De 8:00 a 17:00 hrs

