



## **CONVOCATORIA CAS N° 03-2021/MDC**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **PROCESO CAS N° 035-2021/MDC**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE DESPACHO</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 01  |

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE DESPACHO.**

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

**Subgerencia de Serenazgo**

#### **II. PERFIL DEL PUESTO**

| <b>REQUISITOS</b>  | <b>DETALLE</b>  |
|--|---|
| Experiencia <sup>1</sup>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 02 años en el sector público y/o privado.</li></ul>   |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Egresado técnico superior en Contabilidad.</li></ul>  |
| <b>Conocimientos para el puesto<sup>2</sup></b>                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en Redacción, Gestión Documental.</li><li>Conocimiento en manejo de personal.</li><li>Conocimiento del sistema GESDOC.</li><li>Conocimiento de Office a nivel básico (Word, Excel, Power Point).</li></ul> |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>  |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación, liderazgo.</li></ul>   |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>  |

#### **III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar informes, memorandos, y otros documentos necesarios a fin de atender los requerimientos de información formulados a la Subgerencia.
- Notificar, archivar y llevar control de la documentación asignada, garantizando la reserva y confidencialidad de la misma.

<sup>1</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>2</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.



3. Recepcionar, registrar y efectuar el despacho de los documentos que ingresan a la Subgerencia de Serenazgo.
4. Administrar la plataforma de documentos a través del Sistema de Trámite GESDOC, derivando información a las diversas unidades orgánicas de la entidad.
5. Realizar el seguimiento de la documentación y/o expedientes que ingresan a la Subgerencia.
6. Elaborar y consolidar información para el Plan Local de Seguridad Ciudadana.
7. Recepcionar las llamadas que ingresan a la Subgerencia.
8. Gestionar y mantener actualizada la agenda del Subgerente.
9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo  |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,600.00 (Mil seiscientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## PROCESO CAS N° 036-2021/MDC

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>OPERADOR ADMINISTRATIVO DE CECOM</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 01                                      |

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN (01) OPERADOR ADMINISTRATIVO DE CECOM.**

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

**Subgerencia de Serenazgo**

### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE   |
|--|---|
| Experiencia <sup>3</sup>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 01 año en el sector público y/o privado.</li></ul>  |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Estudios Técnicos.</li></ul>  |
| <b>Conocimientos para el puesto<sup>4</sup></b>                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en Redacción, Gestión Documental.</li><li>Conocimiento del sistema GESDOC.</li><li>Conocimiento de Office a nivel básico (Word, Excel, Power Point).</li></ul> |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No requiere.</li></ul>  |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación, liderazgo.</li></ul>   |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No requiere</li></ul>   |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Recepcionar, registrar y distribuir correspondencia administrativa a las áreas internas de la entidad.
2. Redactar, clasificar y archivar documentos administrativos.
3. Proveer información interna y externa requerida a la Subgerencia de Serenazgo.
4. Realizar seguimiento a los expedientes administrativos y documentación que ingresa a la Subgerencia de Serenazgo.
5. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

<sup>3</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>4</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | <b>Subgerencia de Serenazgo</b>   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/ 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere   |



## PROCESO CAS N° 037-2021/MDC

|                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>OPERADOR SIPCOP DE META 1</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 03                               |

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **TRES (03) OPERADORES SIPCOP DE META 1**
- Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Serenazgo**

### II. PERFIL DEL PUESTO

| <b>REQUISITOS</b>  | <b>DETALLE</b>   |
|--|--|
| Experiencia <sup>5</sup>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 01 año en el sector público y/o privado.</li></ul>   |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Secundaria Completa.</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto<sup>6</sup></b>                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en Redacción, Gestión Documental.</li><li>Conocimiento en manejo de personas.</li><li>Conocimiento de Office a nivel básico (Word, Excel, Power Point).</li></ul> |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación, liderazgo.</li></ul>  |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Monitorear el Sistema de posicionamiento Global – GPS, para el control y supervisión de las unidades móviles vinculadas al sistema SIPCOP – M.
- Controlar el recorrido de las unidades de acuerdo al plano de ruta de las áreas priorizadas para el patrullaje municipal.

<sup>5</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>6</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



3. Efectuar el registro digital de las hojas de control de los servicios de las unidades participantes en la Meta 1.
4. Mantener comunicación mediante radio tetra con las unidades en servicio.
5. Gestionar el archivo documentario y digital del programa de la Meta 1.
6. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo  |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/ 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles).<br>Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## PROCESO CAS N° 038-2021/MDC

|                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>SUPERVISOR DE PATRULLAJE</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 02                              |

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **DOS (02) SUPERVISORES DE PATRULLAJE.**
- Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Serenazgo**

### II. PERFIL DEL PUESTO

| <b>REQUISITOS</b>  | <b>DETALLE</b>  |
|--|---|
| Experiencia <sup>7</sup>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 02 años en el sector público y/o privado.</li></ul>   |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Estudios Técnicos.</li></ul>  |
| <b>Conocimientos para el puesto<sup>8</sup></b>                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en primeros auxilios.</li><li>Conocimiento de atención al ciudadano.</li><li>Conocimiento en manejo y/o administración de personal.</li></ul> |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>  |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación, liderazgo.</li></ul>   |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>  |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en el servicio de vigilancia preventiva y disuasiva en conjunto al equipo de serenazgo asignado a su cargo, a fin de mantener el orden y seguridad del distrito.
- Supervisar el desarrollo de funciones del personal asignado a su cargo, verificando el cumplimiento de las ordenanzas y disposiciones Municipales vigentes.
- Coordinar con el Jefe de Operaciones el servicio de vigilancia preventiva y disuasiva, así como el patrullaje en el distrito.
- Registrar e informar al Jefe de Operaciones las incidencias ocurridas en su turno.

<sup>7</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>8</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



5. Brindar apoyo en las actividades de fiscalización y tránsito del distrito para el control de situaciones que atenten el orden y tranquilidad del público.
6. Coordinar con la Policía Nacional del Perú en las intervenciones e investigaciones de actos delictivos que ocurran en la jurisdicción del distrito.
7. Orientar y atender los requerimientos formulados por los ciudadanos y público en general.
8. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo.   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/2,000.00 (Dos mil 00/100 soles).<br>Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |





## PROCESO CAS N° 039-2021/MDC

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>SERENO MOTORIZADO</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 08                       |

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **OCHO (08) SERENOS MOTORIZADOS**
- Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Serenazgo**

### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia <sup>9</sup>   | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 06 meses en el sector público y/o privado.</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>10</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en primeros auxilios.</li><li>Conocimiento de atención al ciudadano.</li><li>Conocimiento de Reglamento Nacional de Tránsito.</li></ul>        |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Análítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul>   |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Licencia de conducir categoría BIIIC.</li><li>Record de conductor actualizado, que acredite no contar con sanciones ni papeletas en el último año.</li></ul> |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar patrullaje motorizado disuasivo en las zonas asignadas del Distrito.
- Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito y los procedimientos internos establecidos por la Entidad.
- Conservar el vehículo asignado así como el SOAT y la tarjeta de Propiedad.
- Atender los requerimientos de información a los ciudadanos y público en general.
- Comunicar a la Central las diversas novedades y desplazamientos que se puedan presentar en la zona de vigilancia asignada.
- Formular el Parte de Ocurrencia de las novedades que se puedan presentar en su servicio.
- Hacer cumplir las ordenanzas y disposiciones Municipales vigentes.
- Coordinar con la Policía Nacional del Perú las intervenciones y las investigaciones de actos delictivos que ocurran en la jurisdicción del distrito.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

<sup>9</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>10</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo.   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,300.00 (Mil trescientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## PROCESO CAS N° 040-2021/MDC

|                                |                      |
|--------------------------------|----------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>SERENO CHOFER</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 68                   |

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **SESENTA Y OCHO (68) SERENOS CHOFER**
- Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Serenazgo**

### II. PERFIL DEL PUESTO

| <b>REQUISITOS</b>  | <b>DETALLE</b>   |
|--|--|
| Experiencia <sup>11</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 06 meses en el sector público y/o privado.</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>12</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en primeros auxilios.</li><li>Conocimiento de atención al ciudadano.</li><li>Conocimiento de Reglamento Nacional de Tránsito.</li></ul>      |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul>   |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Licencia de conducir categoría A-I.</li><li>Record de conductor actualizado, que acredite no contar con sanciones ni papeletas en el último año.</li></ul> |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar patrullaje vehicular disuasivo en las zonas asignadas del Distrito.
- Conducir el vehículo asignado, de acuerdo a las normas del Reglamento Nacional de Tránsito y los procedimientos internos establecidos por la Entidad.
- Conservar el vehículo asignado así como el SOAT y la tarjeta de Propiedad.
- Atender los requerimientos de información a los ciudadanos y público en general.
- Registrar e informar a su supervisor todas las ocurrencias y actividades diarias.
- Comunicar a la Central las diversas novedades y desplazamientos que se puedan presentar en la zona de vigilancia asignada.
- Apoyar la lucha contra los delitos que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
- Coordinar con la Policía Nacional del Perú las intervenciones y las investigaciones de actos delictivos que ocurran en la jurisdicción del distrito.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

<sup>11</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>12</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo.   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,400.00 (Mil cuatrocientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## **PROCESO CAS N° 041-2021/MDC**

|                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>SERENO CAMINANTE</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 44                      |

### **I. GENERALIDADES**

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **CUARENTA Y CUATRO (44) SERENOS CAMINANTES**
- Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Serenazgo**

### **II. PERFIL DEL PUESTO**

| <b>REQUISITOS</b>  | <b>DETALLE</b>   |
|--|--|
| Experiencia <sup>13</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 06 meses en el sector público y/o privado.</li></ul>         |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>14</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en primeros auxilios.</li><li>Conocimiento de atención al ciudadano.</li></ul>     |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Análítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul> |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |

### **III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el servicio de vigilancia preventiva y disuasiva en la zona asignada, a fin de mantener el orden y seguridad del Distrito.
- Registrar e informar a su supervisor las incidencias ocurridas en el desarrollo de sus funciones diarias.
- Atender los requerimientos de información a los ciudadanos y público en general.
- Hacer cumplir las ordenanzas y disposiciones Municipales vigentes.
- Participar en las coordinaciones con la Policía Nacional del Perú en las intervenciones e investigaciones de actos delictivos que ocurran en la jurisdicción del distrito.
- Brindar apoyo en las actividades de fiscalización y tránsito del distrito para el control de situaciones que atenten el orden y tranquilidad del público.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

<sup>13</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>14</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo.   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## PROCESO CAS N° 042-2021/MDC

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>OPERADOR DE VISUALIZACION DE CAMARAS DE PARMET.</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 23   |

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **VEINTITRÉS (23) OPERADOR DE VISUALIZACION DE CAMARAS DE PARMET.**

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante Subgerencia de Serenazgo

### II. PERFIL DEL PUESTO.

| <b>REQUISITOS</b>  | <b>DETALLE</b>   |
|--|--|
| Experiencia <sup>15</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 06 meses en el sector público y/o privado.</li></ul>                         |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Secundaria Completa.</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>16</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento manejo de sistemas de video vigilancia.</li><li>Conocimiento de ofimática a nivel básico.</li></ul> |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul>                 |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Operar los equipos de monitoreo de vídeo vigilancia asignados, a fin de visualizar e identificar algún hecho delictivo.
- Comunicar al supervisor de turno las ocurrencias que visualice, para que accione de acuerdo a la situación y los lineamientos establecidos.
- Efectuar el seguimiento mediante las cámaras de video vigilancia de algún hecho delictivo o situación sospechosa, a fin de servir de soporte a las Autoridades Policiales y o personal de serenazgo que intervenga.
- Registrar las ocurrencias o incidencias de intervención Directa de las unidades.

<sup>15</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>16</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



5. Registrar el resultado de las intervenciones y el nombre de los intervinientes.
6. Detectar e informar a su supervisor de cualquier eventualidad del servicio.
7. Apoyar en las acciones de control de las unidades.
8. Conservar los equipos de monitoreo de vigilancia asignados.
9. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior inherente a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo.   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles).<br>Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |





## PROCESO CAS N° 043-2021/MDC

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>OPERADOR DE VISUALIZACION DE CAMARAS EN CECON</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 06   |

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **SEIS (06) OPERADORES DE VISUALIZACION DE CAMARAS EN CECON**

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante Subgerencia de Serenazgo

### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia <sup>17</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 06 meses en el sector público y/o privado.</li></ul>                         |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Secundaria Completa.</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>18</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento manejo de sistemas de video vigilancia.</li><li>Conocimiento de ofimática a nivel básico.</li></ul> |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul>                 |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Operar los equipos de monitoreo de vídeo vigilancia asignados, a fin de visualizar e identificar algún hecho delictivo.
- Comunicar al supervisor de turno las ocurrencias que visualice, para que accione de acuerdo a la situación y los lineamientos establecidos.
- Efectuar el seguimiento mediante las cámaras de video vigilancia de algún hecho delictivo o situación sospechosa, a fin de servir de soporte a las Autoridades Policiales y o personal de serenazgo que intervenga.
- Registrar las ocurrencias o incidencias de intervención Directa de las unidades.

<sup>17</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>18</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



5. Registrar el resultado de las intervenciones y el nombre de los intervinientes.
6. Detectar e informar a su superior de cualquier eventualidad del servicio.
7. Apoyar en las acciones de control de las unidades.
8. Conservar los equipos de monitoreo de vigilancia asignados.
9. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior inherente a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo.   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## PROCESO CAS N° 044-2021/MDC

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>OPERADOR DE VISUALIZACION DE CAMARAS</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 87  |

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **OCHENTA Y SIETE (87) OPERADOR DE VISUALIZACION DE CAMARAS.**

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante Subgerencia de Serenazgo

### II. PERFIL DEL PUESTO.

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia <sup>19</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 06 meses en el sector público y/o privado.</li></ul>                         |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Secundaria Completa.</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>20</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento manejo de sistemas de video vigilancia.</li><li>Conocimiento de ofimática a nivel básico.</li></ul> |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul>                 |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Operar los equipos de monitoreo de vídeo vigilancia asignados, a fin de visualizar e identificar algún hecho delictivo.
- Comunicar al supervisor de turno las ocurrencias que visualice, para que accione de acuerdo a la situación y los lineamientos establecidos.
- Efectuar el seguimiento mediante las cámaras de video vigilancia de algún hecho delictivo o situación sospechosa, a fin de servir de soporte a las Autoridades Policiales y o personal de serenazgo que intervenga.

<sup>19</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>20</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



4. Registrar las ocurrencias o incidencias de intervención Directa de las unidades.
5. Registrar el resultado de las intervenciones y el nombre de los intervinientes.
6. Detectar e informar a su superior de cualquier eventualidad del servicio.
7. Apoyar en las acciones de control de las unidades.
8. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior inherente a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo.   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles).<br>Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## PROCESO CAS N° 045-2021/MDC

|                                |                             |
|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>OPERADOR CALL CENTER</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 03                          |

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **TRES (03) OPERADOR CALL CENTER**
- Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Serenazgo**

### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia <sup>21</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 01 año en el sector público y/o privado.</li></ul>           |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Secundaria completa.</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>22</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento de atención al ciudadano.</li><li>Conocimiento en ofimática.</li></ul>              |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul> |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Gestionar la base de datos de acuerdo con los requerimientos y objetivos de la central telefónica.
- Atiende contactos de información de entrada y salida de la subgerencia y gerencia por medios electrónicos.
- Mejorar el ritmo de las llamadas para disminuir su duración, sin afectar al nivel de satisfacción del cliente.
- Controlar la duración de las llamadas al cabo del día, con estos datos se buscará una solución para disminuir el tiempo éstas y ganar eficiencia.
- Llevar un registro de la información sobre todo lo que ocurrido
- Realizar reportes de las actividades en los que incluya información sobre eficiencia, los objetivos, la rutina de trabajo, cualquier incidencia; así como cualquier hecho fuera de lo frecuente.

<sup>21</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>22</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo.   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles).<br>Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## PROCESO CAS N° 046-2021/MDC

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>OPERADOR VIDEOTECA</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 01                        |

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **UN (01) OPERADOR VIDEOTECA**
- Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Serenazgo**

### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia <sup>23</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 01 año en el sector público y/o privado.</li></ul>           |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Egresado en computación e informática.</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>24</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento de atención al ciudadano.</li><li>Conocimiento en ofimática.</li></ul>              |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul> |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Operar la telefonía IP, llamada VoIP, Voz IP o bien telefonía en la nube, que funciona a través de conexión a Internet y los teléfonos se conectan al enrutador para tener línea.
- Opera la telefonía IP usa «protocolos de Internet» para comunicarse por medios digitales.
- Opera la telefonía IP facilitando la convergencia de múltiples sistemas en uno. Utiliza la telefonía IP, a través de las tecnologías de voz, datos, vídeo y multimedia en un sistema único digital.
- Opera la telefonía IP, la VoIP usa una LAN (red de área local) para conectar la llamada telefónica a Internet.

<sup>23</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>24</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



## 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo.   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |





## PROCESO CAS N° 047-2021/MDC

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>ATENCIÓN AL USUARIO</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 02                         |

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **DOS (02) ATENCIÓN AL USUARIO**
- Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Serenazgo**

### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS   | DETALLE  |
|--|--|
| Experiencia <sup>25</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 01 año en el sector público y/o privado.</li></ul>           |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Secundaria completa.</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>26</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento de atención al ciudadano.</li><li>Conocimiento en ofimática.</li></ul>              |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul> |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Opera la central telefónica, haciendo y recibiendo llamadas telefónicas, conectando las mismas con las diferentes extensiones.
- Atiende al público que solicita información dándole la orientación requerida.
- Anota en libros de control diario las llamadas efectuadas y recibidas por el personal y el tiempo empleado.
- Mantiene el control de llamadas locales y a larga distancia mediante registro de número de llamadas y tiempo empleado.
- Recibe la correspondencia y mensajes dirigidos a la unidad.
- Anota los mensajes dirigidos a las diferentes personas y secciones de la unidad.
- Entrega la correspondencia recibida a las diferentes personas y secciones, así como también los mensajes recibidos.

<sup>25</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>26</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



8. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la gerencia.
9. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
10. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo.   |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## **PROCESO CAS N° 048-2021/MDC**

|                                |                           |
|--------------------------------|---------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>ENCARGADO DE CECOM</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 01                        |

### **I. GENERALIDADES**

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **UN (01) ENCARGADO DE CECOM.**
- Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Serenazgo**

### **II. PERFIL DEL PUESTO**

| <b>REQUISITOS</b>  | <b>DETALLE</b>   |
|--|--|
| Experiencia <sup>27</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 03 años.</li></ul>   |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Bachiller y/o titulado en Ing. Telecomunicaciones, Sistemas, Informático o fines.</li></ul>  |
| <b>Conocimientos para el puesto</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en realización de videos e imagen institucional y monitoreo de cámaras de video vigilancia corporativa.</li><li>Conocimiento de Office a nivel básico (Word, Excel, Power Point).</li></ul> |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica</li></ul>  |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable.</li></ul>   |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica</li></ul>  |

### **III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar al personal a su cargo en los diferentes turnos.
- Respuestas de expedientes, informes.
- Supervisar en la visualización del centro de control de cámaras
- Otras funciones que delegue la Subgerencia

<sup>27</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.



## 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Serenazgo  |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/2,000.00 (Dos mil y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## **PROCESO CAS N° 049-2021/MDC**

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>INSPECTOR MUNICIPAL</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 08                         |

### **I. GENERALIDADES**

- 1. Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **OCHO (08) INSPECTORES MUNICIPALES**
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Control y Operaciones**

### **II. PERFIL DEL PUESTO**

| <b>REQUISITOS</b>  | <b>DETALLE</b>   |
|--|--|
| Experiencia  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 06 meses en el</li><li>sector público y o privado.</li></ul> |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>28</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en procedimiento sancionador.</li></ul>  |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Análítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul> |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>   |

### **III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyo en Operativos de Control Urbano
2. Cumplir las disposiciones impartidas respecto al sistema de trabajo en las intervenciones de comiso.
3. Fiscalizar los establecimientos comerciales
4. Fiscalizar las construcciones, ampliaciones y modificaciones dentro del distrito de Comas.
5. Fiscalizar el uso de la vía pública.
6. Cumplir diligentemente la labor conforme al rol de servicio en campo.

<sup>28</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Control y Operaciones  |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.  |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |



## PROCESO CAS N° 050-2021/MDC

|                                |                            |
|--------------------------------|----------------------------|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>JEFE DE INSPECTORES</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 01                         |

### I. GENERALIDADES

- Objeto de la convocatoria**  
Contratar los servicios de **(01) JEFE DE INSPECTORES**.
- Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**  
**Subgerencia de Transporte Tránsito y Vialidad**

### II. PERFIL DEL PUESTO

| <b>REQUISITOS</b>  | <b>DETALLE</b>  |
|--|---|
| Experiencia <sup>29</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 02 años en el sector público y o privado.</li></ul>   |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Secundaria completa</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>30</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en manejo y/o administración de personal, atención al ciudadano, conocimiento de Reglamento Nacional de Tránsito, Ordenanza Municipal N° 602-2020 y 609-2021</li></ul> |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>Curso en primeros auxilios.</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul>  |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>  |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar y dirigir las actividades y acciones del cuerpo de inspectores de tránsito.
- Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el servicio de transporte de vehículos menores.
- Detectar e imponer las sanciones correspondientes por infracción a las disposiciones municipales y demás normas legales vigentes sobre la materia.
- Ordenamiento del transporte acorde a la normatividad técnico – legal vigente.

<sup>29</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>30</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



## 5. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Transporte, Tránsito y Vialidad  |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/ 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 soles).<br>Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |





## PROCESO CAS N° 051-2021/MDC

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>DENOMINACIÓN DEL PUESTO</b> | <b>OPERADOR DE INSPECCIÓN EN TRANSPORTE</b> |
| <b>N° DE POSICIONES</b>        | 05  |

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (05) **OPERADORES DE INSPECCIÓN EN TRANSPORTE**.

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante Subgerencia de Transporte Tránsito y Vialidad

### II. PERFIL DEL PUESTO

| <b>REQUISITOS</b>  | <b>DETALLE</b>  |
|--|---|
| Experiencia <sup>31</sup>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral general mínimo: 06 meses en el sector público y o privado.</li></ul>  |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Secundaria completa</li></ul>   |
| <b>Conocimientos para el puesto</b> <sup>32</sup>                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento de atención al ciudadano, conocimiento de Reglamento Nacional de Tránsito, Ordenanza Municipal N° 609 y 602.</li></ul> |
| <b>Curso y/o Especialización</b><br><i>Acreditado con certificado, constancia.</i> | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica</li></ul>   |
| <b>Habilidades o competencias</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>Analítico, proactivo, capacidad de trabajo en equipo, responsable, buena comunicación.</li></ul>                                    |
| <b>Requisitos Adicionales</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>  |

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con el servicio de transporte de vehículos menores.
- Detectar e imponer las sanciones correspondientes por infracción a las disposiciones municipales y demás normas legales vigentes sobre la materia.
- Ordenamiento del transporte acorde a la normatividad técnico – legal vigente.

<sup>31</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.

<sup>32</sup> El requisito de conocimientos no necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa Entrevista Personal.



#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                               | DETALLE   |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio          | Subgerencia de Transporte, Tránsito y Vialidad  |
| Duración del contrato                     | A partir de la firma del contrato hasta un (01) mes, sujeto a posible renovación, pudiendo prorrogarse en los periodos que estime la entidad, solo hasta el 31 de diciembre de 2021, fecha en que el contrato concluye de pleno derecho. No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| Remuneración Mensual                      | S/ 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.   |
| Otras condiciones esenciales del contrato | No requiere.  |