



PLAZA N° 008

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
UN (01) SUPERVISOR SANITARIO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Supervisor para la Unidad de Control, Fiscalización Administrativa y Ejecutoría Coactiva.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Unidad de Control, Fiscalización Administrativa y Ejecutoría Coactiva.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	- Análisis - Razonamiento Lógico. - Creatividad / Innovación - Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o titulado en Bromatología y Nutrición, Industrias Alimentarias y/o afines.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

**D.-CURSO, CERTIFICACIONES,
CONSTANCIAS, CONFERENCIAS
Y/O ESTUDIOS DE
ESPECIALIZACIÓN**

Capacitaciones y/o seminarios en temas alimentarios.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Formular, proponer y evaluar la ejecución del Plan operativo de la Unidad de Control, Fiscalización Administrativa y Ejecutoría Coactiva, en temas sanitarios.

2.- Investigar las causas que motivan a cometer las infracciones frecuentes y/o graves a fin de programar, dirigir, coordinar y controlar la aplicación de políticas preventivas, así como la ejecución de acciones orientadas a cambiar la conducta infractora, que garantice un cumplimiento voluntario de las disposiciones municipales en materia sanitaria.

3.- Emitir las resoluciones que imponen sanciones, dictar medidas cautelares y todas las demás que resulten necesarias en el marco del procedimiento administrativo sancionador y con arreglo a la normativa municipal.

4.- Regular, controlar el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, viviendas, escuelas, piscinas, playas y otros lugares públicos.

5.- Ejecutar las medidas complementarias establecidas en las Resoluciones de Sanción.

6.- Otras funciones que le asignen las instancias superiores.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,400.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



PLAZA N° 019

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
UN (01) CHOFER**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Chofer para la Dirección de Administración y Finanzas.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Administración y Finanzas.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado. Específica: Mínimo seis (06) meses en un puesto similar o parecido al que postula.
B.-COMPETENCIAS	* Análisis. * Razonamiento Lógico. * Creatividad / Innovación. * Orientación a Resultados. * Trabajo en Equipo.
C.-FORMACIÓN	Secundaria Completa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Licencia de Conducir A-I.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Conducir la Unidad móvil de la Dirección que se le asignen.

2.- Prestar apoyo a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad cuando lo necesiten para el cumplimiento de acciones de su competencia.

3.- Otras actividades que le sean asignadas por el Jefe superior jerárquico de la Unidad.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,400.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

PLAZA N° 025

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) PERSONAL DE PINTURA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de tres (03) Personal de Pintura.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	- Alto nivel de comunicación y coordinación. - Trabajo en equipo.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE	No indispensable.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

ESPECIALIZACIÓN	
------------------------	--

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 1.- Acondicionar y preparar superficies que deban ser pintadas.

- 2.-Lijado y pintado de sillas, puertas de madera o metal para dar mantenimiento de las mismas.

- 3.-Pintado sobre cualquier material como: madera, metal y otros.

- 4.-Colaboración de registros de mano de obra y materiales utilizados en el trabajo.

- 5.-Barnizado de puertas, pupitres, sillas y tableros.

- 6.-Otras que le deleguen el superior jerárquico.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 950.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



PLAZA N° 066

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Personal Asistente Administrativo para la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	Alto nivel de comunicación y coordinación. Trabajo en Equipo.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Computación e Informática y/o Carreras afines.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE	* Especialización en Secretariado Administrativo. * Cursos para Auxiliares



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

ESPECIALIZACIÓN

Administrativos y/o de Oficina.
* Capacitación en Atención al Cliente.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Apoyar las labores administrativas.

2.-Elaboración de documentos y seguimiento de trámites administrativos.

3.-Otras funciones afines al campo de su competencia que le asigne el Director de Gestión Ambiental y Servicios Públicos.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,200.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



PLAZA N° 072

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
UN (01) PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Profesional para la Unidad de Mercado y Cementerio.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Unidad de Mercado y Cementerio.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	- Alto nivel de comunicación y coordinación. - Trabajo en Equipo. - Responsabilidad.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Medicina Veterinaria y/o Ingeniería Alimentaria.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS	Cursos de inocuidad alimentaria. Buenas Prácticas de Manufactura



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

**Y/O ESTUDIOS DE
ESPECIALIZACIÓN**

(BPM), Fitosanidad y otros afines al
Puesto.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Coordinar y controlar las actividades del Mercado Municipal.

2.- Formular, ejecutar, supervisar, evaluar el Plan Operativo Institucional de la administración del mercado y Supervisar y controlar el mantenimiento y equipamiento de los centros de abastos, acopio, mercados, fomentar y apoyar la creación de mecanismos de comercialización directa con los productores.

3.- Proponer normas para controlar el uso del espacio físico urbano autorizando zonas según las características del comercio formal e informal.

4.- Organizar a los comerciantes formales e informales en función de las metas y objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal Concertado.

5.- Coordinar con los comerciantes acciones de control de pesas y medidas.

6.- Velar por el adecuado mantenimiento y manejo de las instalaciones del mercado, anexo y camal así como otros mercados dentro de la ciudad y seguridad.

7.- Coordinar con la Asociación de Comerciantes para mejorar la atención a los usuarios

8.- Coordinar la desinfección, fumigación y desratización, cada 4 meses del Mercado Municipal y zonas periféricas con el área encargada de esa función.

9.- Coordinación con el Jefe a cargo de Seguridad Ciudadana y Transporte para que realice operativos para el ordenamiento de los puestos.

10.- Coordinación con los encargados de Residuos Sólidos para que realicen la limpieza respectiva.

11.- Reunión constante con el Personal Policial Municipal para intercambiar ideas y armar estrategias para mejorar el orden en el mercado.

12.- Realizar operativos de ordenamiento con el apoyo de Serenazgo.

13.- Realizar las demás funciones afines al cargo que le asigne el Director de Gestión Ambiental y Servicio Públicos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,600.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



PLAZA N° 076

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
DOS (02) APOYO EN MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de dos (02) Personas de Apoyo en mantenimiento de Áreas Verdes para la Unidad de Medio Ambiente, Áreas Verdes y Saneamiento.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Unidad de Medio Ambiente, Áreas Verdes y Saneamiento

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	- Iniciativa. - Trabajo en Equipo. - Buen estado físico.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	No aplica.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS	No indispensable.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	
--	--

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 1.- Controlar equipos, materiales y personal relacionados a la limpieza pública.

- 2.-Realizar actividades en las tareas de recolección de residuos sólidos y malezas existentes en la vía pública.

- 3.-Apoyar en trabajo de limpieza y desinfección de ambientes.

- 4.- Realizar las demás funciones afines al cargo que asigne el jefe inmediato.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,100.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

PLAZA N° 077

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CHOFER DE CISTERNA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Chofer de Cisterna para la Unidad de Medio Ambiente, Áreas Verdes y Saneamiento.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Unidad de Medio Ambiente, Áreas Verdes y Saneamiento.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	* Iniciativa. * Buen Estado Físico. * Capacidad para trabajar en Equipo.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Licencia de Conducir A-IIIb



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Operar el vehículo asignado para el cumplimiento del servicio y mantener actualizados los documentos del vehículo y sus documentos en regla.

2.- Realizar limpieza, mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo.

3.- Llevar el control de la bitácora de las rutas programadas.

4.- Ejecutar labores de Abastecimiento de combustible y del tanque de Agua de la cisterna para regar las diferentes áreas verdes, parques y jardines.

5.- Realizar el mantenimiento diario de sus EPP y herramientas a su cargo.

6.- Cumplir con usar los implementos de seguridad asignados para la protección de accidentes y riesgos de trabajo y mantener en el vehículo sus equipos de protección y primeros auxilios

7.- Informar al Jefe inmediato si existe un posible desperfecto en el vehículo.

8.- Reportar al supervisor o jefe inmediato sobre alguna emergencia en el trabajo o permiso anticipado.

9.- Reportar al supervisor o jefe inmediato sobre el avance de su trabajo en los puntos determinados.

10.- Realizar otras funciones que el Jefe del Área solicite.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,350.00 soles mensuales.

Chancay octubre de 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

PLAZA N° 079

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES (03) PERSONAL PARA SEGURIDAD CIUDADANA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de tres (03) personas para la Unidad de Seguridad Ciudadana y Transporte.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Unidad de Unidad de Seguridad Ciudadana y Transporte.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	* Organización. * Planificación. * Trabajo en equipo. * Pro actividad. * Orientación de servicio al ciudadano. * Capacidad de Análisis y síntesis. * Habilidades en las relaciones. Interpersonales. * Responsable y con Iniciativa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	No indispensable.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Adecuar su accionar a la ley del Sistema nacional de Seguridad Ciudadana.

2.-Mantener el Orden Publico en Coordinación con PNP, garantizando la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario.

3.-Realizar patrullaje en el distrito a fin de prevenir delitos contra la moral y buenas costumbres.

4.- Cumplir y hacer cumplir las Ordenanzas, normas y disposiciones Municipales que establezcan Obligaciones o Prohibiciones en materia de acondicionamiento territorial, vivienda, seguridad colectiva, población, salud, saneamiento ambiental, educación, cultura, conservación de monumentos, turismo, recreación, deporte, abastecimiento y comercialización de productor.

5.- Auxiliar a las víctimas en caso de accidentes.

6.- Presta servicios de atención por emergencias domésticas.

7.- Atender y canalizar las denuncias de la Población en materia de Seguridad Ciudadana con las Instituciones Pertinentes.

8.- Prestar apoyo a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad cuando lo necesiten para el cumplimiento de acciones de su competencia.

9.- Otras funciones que se le asigne.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,100.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



PLAZA N° 082

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
DOS (02) OPERADORES DE VIDEO CAMARAS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de dos (02) Operadores de Video Cámaras para la Unidad de Seguridad Ciudadana y Transporte.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Unidad de Unidad de Seguridad Ciudadana y Transporte.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	* Organización. * Planificación. * Trabajo en equipo. * Pro actividad. * Orientación de servicio al ciudadano. * Capacidad de Análisis y síntesis. * Habilidades en las relaciones. Interpersonales. * Responsable y con Iniciativa.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Secundaria completa.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Tener conocimiento del manejo y monitoreo de Cámaras, equipos de radio y telefonía móvil.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Visualización a los monitores que registren las novedades a través de la captura de video cámara.

2.-Mantener en óptimas condiciones el material técnico que se le asigne.

3.-Informar de inmediato al supervisor de la central de las novedades que visualice en los monitores asignados.

4.- Registrar las novedades suscitadas en su turno de servicio.

5.- Otros trabajos relacionados con los servicios que disponga el Jefe del área.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 930.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



PLAZA N° 089

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
DOS (02) OPERARIOS DE RECOLECCIÓN**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de dos (02) Operarios de Recolección para la Dirección de Residuos Sólidos.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Residuos Sólidos.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo seis (06) meses en labores de campo de residuos sólidos y/o similares al cargo en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	* Iniciativa. * Buen Estado Físico. * Capacidad para trabajar en Equipo.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	No aplica.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES,	No aplica.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	
--	--

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Recoger todo tipo de residuos, basura por las rutas asignadas.

2.-Apoyar al chofer en la revisión y reparación de desperfectos del vehículo.

3.-Mantener informado al chofer del camión de recolección de las actividades que realiza.

4.- Cumplir con usar los implementos de seguridad necesarias para evitar accidentes y riesgo de trabajo.

5.- Otras funciones que asigne el Jefe inmediato.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,100.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

PLAZA N° 093

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) CHOFER DE CAMIÓN COMPACTADOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Chofer de camión Compactador, para la Dirección de Residuos Sólidos.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Residuos Sólidos.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público. Específica: Mínimo seis (06) meses desempeñando funciones en la plaza a la que postula.
B.-COMPETENCIAS	* Análisis. * Organización de la Información. * Razonamiento Lógico. * Redacción. * Trabajo en Equipo.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA,GRADO ACADEMICO	No Aplica.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Licencia de Conducir A-III-b.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Asegurar las condiciones mínimas de operación que debe poseer el vehículo asignado antes de iniciar las actividades.

2.- Conducir el vehículo de forma técnica para evitar posibles daños por operación incorrecta y atendiendo las normas de tránsito y de seguridad vial.

3.- Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos en que tenga responsabilidad, y en los casos en que sea asignado, analizar y plantear acciones para solucionar los problemas identificados.

4.- Cumplir con los procedimientos establecidos por la organización e informar oportunamente necesidades de modificación u oportunidades de mejoramiento que identifique.

5.- Cumplir con el llenado del Check List del vehículo, el parte diario de la recolección y la hoja de ruta sobre la jornada de trabajo.

6.- Cumplir con el uso correcto del uniforme y equipos de protección personal asignados por la Dirección de Residuos Sólidos.

7.- Atender o transmitir los requerimientos de los usuarios relacionados con la prestación del servicio.

8.- Cumplir con los reglamentos que estén asociados a los procesos en los que interviene.

9.- Otras que le delegue el superior jerárquico.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,350.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

PLAZA N° 097

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO EN EDUCACIÓN AMBIENTAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Técnico en Educación Ambiental para la Dirección de Residuos Sólidos.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Residuos Sólidos.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo un (01) año en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	* Análisis. * Organización de la Información. * Razonamiento lógico. * Redacción.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Sociología, Técnico Ambiental y/o Carreras afines.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS	Diplomado en Gestión Pública Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

**Y/O ESTUDIOS DE
ESPECIALIZACIÓN**

Cursos afines al cargo.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Participación en la supervisión de los programas de comunicación y sensibilización sobre la gestión y manejo integral de los servicios de residuos sólidos, de acuerdo a los planes y normativa vigente con los diversos actores sociales locales, con el fin de adecuar y generar buenas prácticas ambientales.

2.- Participación en los programas de comunicación y campañas publicitarias de gestión integral de residuos sólidos para la sensibilización de la población en las buenas prácticas ambientales.

3.- Participación para difundir las buenas prácticas de educación ambiental en la gestión integral de residuos sólidos para el manejo sostenible del medio ambiente en el tiempo, priorizando a niños, adolescentes y jóvenes de instituciones educativas.

4.- Coordinar con empresas públicas y/o privadas en el marco de sus acciones de responsabilidad social para generar apoyo en las acciones del plan de educación ambiental.

5.- Otras que delegue el superior jerárquico.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,500.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



PLAZA N° 101

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
CUATRO (04) OPERARIOS DE BARRIDO DE LIMPIEZA PÚBLICA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de cuatro (04) Operarios de barrido de limpieza pública para la Dirección de Residuos Sólidos.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Residuos Sólidos.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo tres (03) meses en el sector público y/o privado, en labores de campo de residuos sólidos y/o similares al puesto. Disponibilidad en horarios rotativos. Conocimiento de las calles y avenidas principales del distrito de Chancay
B.-COMPETENCIAS	* Adaptabilidad. * Cooperación. * Agilidad física. * Coordinación ojo - mano - pie.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	No aplica.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	No aplica.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Ejecutar labores de Barrido y acopio de los residuos sólidos en la bolsa de las calles, avenidas, alamedas y Parques.

2.-Realizar el mantenimiento diario de los útiles y herramientas a su cargo.

3.-Cumplir con usar los implementos de seguridad asignados para la protección de accidentes y riesgos de trabajo.

4.- Reportar al supervisor la cantidad de kilogramos de residuos sólidos de barrido que dejo en los puntos determinados para su posterior recojo.

5.- Otras que delegue el superior jerárquico.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,100.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

PLAZA N° 108

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE INGENIERÍA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Asistente de Ingeniería para la Unidad de Obras Públicas, Estudios y Formulación de Proyectos.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Desarrollo Urbano, Rural y Económico.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo uno (01) año en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	* Alto nivel de coordinación y comunicación. * Trabajo en Equipo.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en la Carrera de Ingeniería Civil.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimientos básicos en Auto CAD Civil 3D, Microsoft Office



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Analizar los petitorios presentados por la población sobre obras de infraestructura, así como, elaboración de perfiles y estudios de factibilidad para ser considerados en el plan de inversiones de la Municipalidad.

2.- Realizar estudios de factibilidad y definitivos de obras comunales, así como términos de referencias para la contratación de servicio.

3.- Realizar estudios para la ejecución de obras por administración directa y otras modalidades.

4.- Realizar estudios definitivos (Expedientes Técnicos).

5.- Organizar, dirigir coordinar y controlar las actividades relacionadas al otorgamiento de autorizaciones.

6.- Supervisar los proyectos de obras públicas en ejecución del distrito, emitiendo informes técnicos que correspondan.

7.- Atender y asesorar profesionalmente a los contribuyentes en la presentación de sus proyectos.

8.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y municipales vigentes.

9.- Otras Funciones de su competencia que le asigne el Jefe inmediato.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 2,000.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

PLAZA N° 113

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Convocatoria de servicios de un (01) Auxiliar Administrativo para la Unidad de Obras Públicas, Estudios y Formulación de Proyectos.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Desarrollo Urbano, Rural y Económico.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Dirección de Desarrollo Urbano, Rural y Económico

4. Base Legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	*General: Mínimo seis (06) meses en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	*Alto nivel de coordinación y comunicación. * Trabajo en Equipo.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Estudiante Técnico en Administración
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Conocimientos básicos en Microsoft Excel y Word Office.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Apoyo como auxiliar administrativo en las inspecciones realizadas en Unidad de Obras Públicas, Estudios y formulación de Proyectos: "Registro en la Base de datos de proveídos y registro de documentos en el sistema

2.- Apoyo en la elaboración de documentos como: Memos, informes, cartas.

3.- Atención a los usuarios y darle la información correspondiente de las distintas obras y atención a las llamadas de las diferentes áreas de la Municipalidad de Chancay

4.- Apoyo en la Recepción de documentos.

5.- Apoyar al Jefe inmediato de la Unidad de Obras Públicas, Estudios y formulación de Proyectos en la coordinación de las obras con el personal de la Unidad.

6.- Otras funciones de su competencia que le asigne el Jefe de Unidad.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 1,200.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



PLAZA N° 133

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS DE
UN (01) PROFESIONAL EN NUTRICIÓN**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Profesional en Nutrición, para el Programa de Vaso de Leche y Prevención y Vigilancia de la Salud.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Programa del Vaso de Leche y Prevención y Vigilancia de la Salud.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	* Responsabilidad y capacidad para trabajar bajo presión * Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con nutrición. * Establecer vínculos de coordinación permanente. * Trabajo en equipo.
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA,	Titulado de la Carrera de Nutrición,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bromatología y/o carreras afines.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos o seminarios afines al Puesto.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 1.- Supervisión y seguimiento de las funciones realizadas internas y externas.
- 2.- Planificar detalladamente las actividades relacionadas con la participación de todos los actores sociales.
- 3.- Planificar, coordinar, ejecutar, monitorear y supervisar las actividades que favorezcan y faciliten, la participación activa, concertada y organizada de la organización.
- 4.- Fortalecer las capacidades del equipo de trabajo.
- 5.- Promover el trabajo articulado con entidades públicas para garantizar la prevención, atención e integración de la salud de la población vulnerable.
- 6.- Programar, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la protección, participación, organización
- 7.- Monitorear adecuadamente el trabajo realizado por el equipo

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 2,000.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

PLAZA N° 155

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Profesional para el Museo Municipal.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Participación Social y Desarrollo Humano.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo tres (03) años en el sector público y/o privado.
B.-COMPETENCIAS	-Responsabilidad -Adaptabilidad -Flexibilidad -Comunicación y coordinación -Planificación y Organización -Trabajo en equipo
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado en la Carrera Profesional de Antropología, Arqueología, Historia y/o Afines.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES,	Cursos de registro y catalogación de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

**CONSTANCIAS, CONFERENCIAS
Y/O ESTUDIOS DE
ESPECIALIZACIÓN**

bienes arqueológicos y/o afines.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Planificar y Coordinar las diversas actividades del Museo.

2.-Organizar eventos culturales.

3.-Difundir la cultura Chancay como motivo de identidad local.

4.- Liderar las actividades de promoción y difusión de los contenidos históricos del Museo.

5.- Supervisar el registro, inventario y catalogación de las piezas pertenecientes a las colecciones del Museo Municipal.

6.-Diseñar, formular y promover la marca Chancay a nivel local, nacional e internacional. Representar al Museo como institución frente a visitas de prensa periodística, culturales y otros.

7.- Brindar el servicio de planificación, monitoreo y coordinación del Museo Municipal.

8.- Atender los oficios y demandas por el Ministerio de Cultura.

9.-Cumplir con los objetivos pilares del Museo (proteger, conservar, difundir e investigar).

10.- Encargarse de la supervisión de los temas referidos al patrimonio cultural.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 2,500.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA"

PLAZA N° 161

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL EN PSICOLOGÍA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Profesional para la DEMUNA.

2. Unidad Orgánica solicitante.

Dirección de Participación Social y Desarrollo Humano.

3. Unidad o encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Gestión de Recursos Humanos

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Las demás disposiciones que reglamenten el Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUERIMIENTO MINIMOS	
A.-EXPERIENCIA	General: Mínimo dos (02) años en el sector público y/o privado. Específica: Experiencia mínima de un (01) año en puestos similares.
B.-COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">- Responsabilidad- Adaptabilidad- Proactividad- Flexibilidad- Comunicación clara y efectiva- Orientación a resultados.- Capacitación de análisis y síntesis.- Creatividad- Trabajo bajo presión



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

	<ul style="list-style-type: none">- Planificación- Trabajo en equipo- Empatía
C.-FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADEMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado y Colegiado en la Carrera Profesional de Psicología.
D.-CURSO, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS, CONFERENCIAS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de enfoques y principios de la atención de casos de violencia contra los niños, niñas y adolescentes- Conocimientos en metodología lúdica para la intervención en casos de violencia contra los niños, niñas y adolescentes- Conocimientos en la metodología de animación sociocultural para prevención y promoción de la salud mental en los niños, niñas y adolescentes.- Conocimientos en investigación cualitativa.- Conocimientos de Ofimática- Conocimiento de Idiomas- Idioma inglés nivel básico.

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1.- Realizar evaluación y diagnóstico inicial del niño, niña y/o adolescente efectuados(a) por hechos de violencia (física, psicológica, sexual, económica).

2.- Brindar consejería psicológica, contención emocional intervención en crisis o acompañamiento psicológicos según corresponda.

3.- Elaborar informes psicológicos de las personas(NNA) víctimas atendidas por su servicio, para solicitar medidas de protección.

4.- Cumplir con aplicar los lineamientos, guías, protocolos, manuales, directivas entre otras disposiciones para la atención- funcionamiento y gestión del servicio de atención a personas afectadas por hechos de violencia contra los niños, niñas y adolescente.

5.- Derivar a servicios de salud especializados los casos que requieran un tratamiento terapéutico.

6.- Realizar el registro de los casos atendidos, siendo necesario que esta información sea oportuna, veraz y consistente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

"Comisión de Concurso Público de Méritos N°002-2019 MDCH/III CONVOCATORIA

7.- Realizar diagnóstico situacionales haciendo uso de los métodos de investigación cualitativa a fin de identificar las necesidades psicológicas del distrito de Chancay y sus comunidades.

8.- Diseñar y ejecutar estrategias de prevención y promoción a nivel comunitario que garantice el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.

IV.-CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	Municipalidad distrital de Chancay
DURACIÓN DEL CONTRATO.	Inicio: 04 de noviembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
RETRIBUCIÓN MENSUAL.	S/ 2,000.00 soles mensuales.

Chancay, octubre de 2019.