



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO CAS N° 37-2019-SGRH

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

PUESTO: POLICÍA MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la Convocatoria**
Contratar los servicios de ocho (8) **POLICÍAS MUNICIPALES**.
2. **Dependencia y/o Unidad Orgánica y/o Área solicitante**
GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.
3. **Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación**
Sub Gerencia de Recursos Humanos.
4. **Base Legal**
 - a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
 - b. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
 - d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
 - e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de Especialización	No indispensable
Conocimientos	Conocimiento de las funciones en fiscalización.
Experiencia	Experiencia General: No menor a 03 (tres) meses en el sector público y/o privado Experiencia Específica: No menor a 03 (tres) meses en el sector público ejecutando funciones relacionadas al perfil.
Habilidades y Competencias	Proactivo, con alto sentido de responsabilidad y vocación de servicio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

1. Realizar labores de control del comercio ambulatorio, impedir la ocupación de las vías públicas por ambulantes, comerciantes formales y otros de acuerdo a las Ordenanzas Municipales, salvo autorización expresa de la Municipalidad.
2. Ejecutar las medidas complementarias de acuerdo a la presente Ordenanza Municipal y ver que se cumpla las disposiciones de carácter municipal según corresponda.
3. Colaborar y prestar apoyo a las gerencias de la municipalidad, cuando se soliciten para la ejecución de acciones de su competencia.
4. Realizar el trabajo preventivo de supervisión a fin de mantener el orden del Distrito. Asimismo, comunicar a las áreas competentes para que actúen de acuerdo a sus competencias.
5. Otras actividades que disponga la gerencia, inherentes al cumplimiento de sus funciones y otras que le sean asignadas en materia de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y Prestación del Servicio	Municipalidad Distrital de Pachacamac
Duración del Contrato	Tres (03) meses renovables en función a las necesidades de la Municipalidad.
Remuneración Mensual	S/. 1469.00 (UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda la deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 4.1 Los documentos deben presentarse atendiendo las condiciones y requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en el lugar de inscripción indicado y dentro de las fechas y horarios establecidos.
- 4.2 Presentar la documentación que sustente **sólo de los requisitos mínimos que se solicitan en la convocatoria.**

De no cumplir con alguno de los literales señalados será declarado/a NO APTO/A

Pachacámac, 05 de junio de 2019.