

**T D R**

**PROCESO CAS N° 002 – 2019 – MPMCH**

**TERMINOS DE REFERENCIA DE LAS PLAZAS A  
CONVOCAR PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL  
EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON  
CHULUCANAS, BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE LA  
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS –  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MORROPON –  
CHULUCANAS**



INFORMES EN LA SUB GERENCIA DE GESTION DEL RECURSO HUMANO

Jr. Cuzco N° 421 – Chulucanas

**PROCESO CAS N°002-2019-MPM-CH**

**PLAZAS A CONVOCAR**

RELACION DE CARGOS PARA LA CONVOCATORIA		N° SERVIDORES
SUB	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y RONDAS CAMPESINAS	
	UNIDAD DE SERENAZGO	
	SERENAZGOS	15
	GERENCIA DE RENTAS	
	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1
SUB	GERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	
	CHOFERES DE MOTFURGON	17
	GERENCIA MUNICIPAL	
	ENCARGADO DEL IVP	1
SUB	GERENCIA DSE SEGURIDAD CIUDADANA Y RONDAS CAMPESINAS	
	APOYO ADMINISTRATIVO	1
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>



## UNIDAD DE SERENAZGO

### 15 SERENAZGOS

#### GENERALIDADES

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contar con **15 SERENAZGOS** para la Unidad de Serenazgo - Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Rondas Campesinas de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, quien desarrollará labores para Unidad de Serenazgo.

**2. Área Solicitante**

Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Rondas Campesinas

**3. Dependencia Encargada de Realizar la Contratación**

Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Gestión del Recurso Humano.

**4. Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA (1)	Experiencia en el Sector Público y/o Privado, en seguridad mínimo de seis (06) meses.
COMPETENCIAS (2)	El cargo demanda una persona con alto nivel: -Trabajo en equipo - Iniciativa permanente - Buen trato con las personas - Proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA (3)	-Secundaria Completa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN	-Conocimiento básico de seguridad.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	Señalados en (1), (2), (3) Asimismo: -Tener nivel adecuado de comprensión. -Conocimiento en labores de seguridad.



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO

### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Realizar servicios de seguridad ciudadana, a pie, en forma motorizada conforme a la programación diaria.
- Emitir un informe de sus actividades diarias, dando cuenta pormenorizada de lo acontecido durante su servicio.
- Controlar y hacer cumplir las disposiciones y Ordenanzas Municipales.
- Conservar las prendas y material a su cargo en perfectas condiciones de uso y funcionamiento, velando por su mantenimiento permanente.
- Ejecutar las acciones de seguridad ciudadana dispuestas en los planes respectivos.
- Realizar acciones de control al comercio itinerante y ambulatorio, despejando las áreas de uso público para seguridad de la ciudadanía y orden en la ciudad.
- Apoyar las acciones de la Policía Nacional del Perú en la lucha contra la delincuencia.
- Deberá cumplir estrictamente con las acciones específicas a cada puesto que desempeñe dentro de la organización del Serenazgo Municipal.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Serenazgo - Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Rondas Campesinas de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses, renovables en función a las necesidades institucionales.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 1,200.00 (Un Mil doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

## GERENCIA DE RENTAS

### 01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

#### GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria**  
Contar con **UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO** para la Gerencia de Rentas - de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, quien desarrollará labores para la Gerencia de Rentas.
- 2. Área Solicitante**  
Gerencia de Rentas
- 3. Dependencia Encargada de Realizar la Contratación**  
Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Gestión del Recurso Humano.
- 4. Base Legal**
  - Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
  - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
  - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA (1)	-Experiencia mínima de (03) años en el sector público y/o privado -Experiencia en AUTOCAD
COMPETENCIAS (2)	El cargo demanda una persona con alto nivel: -Trabajo en equipo - Iniciativa permanente - Buen trato con las personas - Proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA (3)	-Estudios culminados en la carrera de Ingeniero Civil y/o Arquitectura
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN	-Conocimiento básico de Ofimática
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	Programa AUTOCAD. Análisis e Interpretación de Documentos de Propiedad tales como (Título de Propiedad, Escritura Pública, documentos Privados de Compra- Venta, Fichas catastrales, Partidas Electrónicas, UC de Predios Rural, Manejo de GPS).



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Análisis de documentos de trámites administrativos.
- Llenando de fichas Urbana y Rural en la Sub Gerencia de Fiscalización.
- Elaboración de planimetría (elaboración de planos de las áreas construidas, Lote Matriz, Plano de Ubicación.
- Evaluación y Segmentación del Universo Fiscalizable, tanto de predios Urbanos como Rurales.
- Análisis e interpretación de documentos legales y escritos, que son parte del expediente en Fiscalización Tributaria.
- Participación en campañas de formalización de nivel Tributario y Administrativo.
- Llevar el control de las declaraciones juradas.
- Impresión de Fichas del SGT.M.
- Apoyo en la participación de operativos de Fiscalización.
- Elaboración de Informes.
- Y otras actividades que se me asignen.



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Rentas de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) meses, renovables en función a las necesidades institucionales.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/.3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



### SUB GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y RONDAS CAMPESINAS.

#### 01 APOYO ADMINISTRATIVO

##### GENERALIDADES

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contar con **01 APOYO ADMINISTRATIVO**-Sub Gerente De Seguridad Ciudadana Y Rondas Campesinas de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, quien desarrollará labores para la Unidad de Rondas Campesinas

**2. Área Solicitante**

Sub Gerente De Seguridad Ciudadana Y Rondas Campesinas

**3. Dependencia Encargada de Realizar la Contratación**

Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Gestión del Recurso Humano.

**4. Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

##### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA (1)	-Experiencia mínima de un (01) año en labores similares al cargo a desempeñar y - Experiencia en trabajo de Organizaciones Comunes.
COMPETENCIAS (2)	-Trabajo en equipo - Iniciativa permanente - Buen trato con las personas - Proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA (3)	-Estudios técnicos en Computación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN	-capacitación en Informática



<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	-Conocimiento básico de Ofimática -Labores Técnicos administrativos.
-------------------------------------	---

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Realizar actividades de apoyo técnico Administrativo requerido.
- Brindar apoyo en el despacho de la documentación.
- Elaboración de informes.
- Redactar y elaborar documentos de comunicación interna y externa.
- Atención al Público.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Responsable de la documentación activa y pasiva de la unidad de Rondas Campesinas.
- Ordenamiento de archivos del acervo documentario.
- Organizar, programar y ejecutar las actividades y eventos de la unidad de Rondas Campesinas.
- Otras funciones que se le encomiende.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Unidad de Rondas Campesinas de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) mese renovables en función a las necesidades institucionales.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

**GERENCIA MUNICIPAL**

**01 ENCARGADO DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL – IVP**

**GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contar con 01 Encargado Del Instituto Vial Provincial – IVP de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, quien desarrollará labores de índole administrativo para la oficina del Instituto Vial Provincial.

**2. Área Solicitante**

Gerencia Municipal

**3. Dependencia Encargada de Realizar la Contratación**

Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Gestión del Recurso Humano.

**4. Base Legal**



- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERENCIA (1)</b>	-Profesional con experiencia mínima de cinco (05) años en el Sector público y privado; pro- activo, responsable, de sólida formación académica en Ciencias de la Ingeniería, con capacidad de persuasión cualidades de Líder, Ejecutivo y Estrategia.
<b>COMPETENCIAS (2)</b>	En Gestión del Ciclo de Vida de un Proyecto de inversión Pública y/o Cooperación Internacional de Desarrollo Rural con Enfoque Territorial; que comprende la realización de las Fases de: Programación, Pre Inversión (Identificación, Formulación, Evaluación a Nivel de Perfil, incorporando la Gestión de Riesgos de Desastres en un contexto del Cambio Climático), Inversión (Expediente Técnico o Estudio Definitivo y Ejecución) y post inversión (Operación & Mantenimiento y Evaluación Ex Post). -Habilidades de comunicación, liderar Equipos Técnicos y conocimientos de la Geopolítica de la provincia de Morropón
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA (3)</b>	Título Profesional Universitario en Ingeniería y/o Carreras afines, emitido a Nombre de la Nación y registrado en SUNEDU.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE CAPACITACIÓN</b>	- Capacitaciones relacionadas y/o afines al Cargo. - Conocimiento básico en computación a nivel Usuario sobre Programas de Dominio: (Office, Excel, Word, Poder Point, Internet, Correo Electrónico y conocimiento de la Base de Datos).
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	Señalados en (1), (2), (3) y en cursos y/o estudios de Capacitación. Tener nivel adecuado de atención al público y facilidad de establecer comunicación con personas a todo nivel.



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO

### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Cumplir y hacer los Acuerdos y/o Resoluciones que emita el Comité Directivo del Instituto Vial Provincial.
- Conducir la marcha administrativa, económica y financiera del Instituto Vial Provincial, de acuerdo con las pautas que le señale el Comité Directivo.
- Informar al Comité Directivo respecto a la marcha administrativa, económica y financiera del Instituto Vial Provincial.
- Autorizar Estudios e Investigaciones que permiten evaluar y proponer Medidas de Corrección y/o perfeccionamiento del Sistema de la provincia.
- Programar los procedimientos de Selección para la Contratación de Estudios, Obras, Supervisiones, Adquisiciones de Bienes y Servicios, según sea el caso.
- Desarrollar los Procesos Operativos del Instituto Vial Provincial.
- Proponer la asignación de los recursos del instituto Vial provincial para la ejecución de las obras destinadas a la construcción, rehabilitación y mantenimiento de los caminos vecinales rurales de la provincia.
- Proponer la Política Vial Municipal bajo su jurisdicción.
- Evaluar los proyectos de obras que le encarguen las Municipalidades Distritales y la Provincial para su aprobación.
- Evaluar los recursos de financiación con los que cuenta el Instituto Vial Provincial para el desarrollo de su Propuesta de Inversión, así como, impartir directiva para la colocación de los recursos del instituto Vial Provincial y las operaciones financieras.
- Someter a consideración del Comité Directivo, para su aprobación, el Plan Vial Provincial Participando y el presupuesto Anual de Inversión y Operación, por Fuentes de Financiamiento.
- Proponer al comité Directivo, para su aprobación, la Organización Interna del Instituto Vial Provincial a su modificación de ser el caso.
- Realizar las funciones que le encomiende el comité Directivo y/o aquellas otras previstas en la Normatividad que regula el VIP.
- Realizar apoyo técnico para las actividades de Mantenimiento, Rehabilitación y Obras de Construcción Vial que realice la Municipalidad Provincial de Morropón- Chulucanas y otras acciones y/o evaluaciones que se requiera por parte de Entidad.
- Entre otras funciones definidas en el ROF del Instituto Vial Provincial.



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Instituto Vial Provincial de la Municipalidad Provincial de Morropón
DURACIÓN DEL CONTRATO	Tres (03) mese renovables en función a las necesidades institucionales.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



## SUB GERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS

### 17 CHOFERES DE MOTOFURGON

#### GENERALIDADES

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contar con 17 Choferes de Moto Furgón para la Sub Gerencia De Gestión De Residuos Sólidos - de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas, quien desarrollará labores para Sub Gerencia De Gestión De Residuos Sólidos

**2. Área Solicitante**

Sub Gerencia De Gestión De Residuos Sólidos

**3. Dependencia Encargada de Realizar la Contratación**

Gerencia de Administración, a través de la Sub Gerencia de Gestión del Recurso Humano.

**4. Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA (1)	Experiencia en el Sector Público y/o Privado, mínimo de tres (03) meses.
COMPETENCIAS (2)	El cargo demanda una persona con alto nivel: -Trabajo en equipo



	- Iniciativa permanente - Buen trato con las personas - Integridad ,confianza en sí mismo
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA (3)</b>	-Secundaria Completa -Licencia De Conducir
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	Señalados en (1), (2), (3) Asimismo:  -Tener nivel adecuado de comprensión. -Conocimiento en labores de seguridad.

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO

### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Conducir los vehículos de Moto furgón, para el recojo a diario de los residuos sólidos de la localidad, en el horario que se le estipule

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia De Gestión De Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Tres (03) meses, renovables en función a las necesidades institucionales.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 1,200.00 (Un Mil doscientos Con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

