



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BREÑA  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CAS N°  
002-2015- CEPPCAS -MDB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Seleccionar mediante concurso público de méritos, personal idóneo, en el orden de méritos para contratos administrativos de servicios de acuerdo con los requerimientos del servicio de puestos.

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

CÓDIGO	SERVICIO- PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA	PLAZO DE CONTRATO	REM MENS INDIVIDUAL. S/.
002-15A	ABOGADO	01	PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	4 800.00
002-15B	ASISTENTE SOCIAL - OMAPED	01	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	2 800.00
002-15C	ASISTENTE SOCIAL- DEMUNA	01	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	3 000.00
002-15D	ASISTENTE SOCIAL PARTICIPACION VECINAL	01	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	4 000.00
002-15E	ASISTENTE SOCIAL- UFL	01	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	1 600.00
002-15F	CAJERA	02	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SUB GERENCIA DE TESORERIA	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	1 500.00
002-15G	CAJERA	01	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SUB GERENCIA DE TESORERIA	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	1 300.00
0012-15H	INSPECTORES MUNICIPALES	02	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	1 750.00
002-15I	AGENTES DE SEGURIDAD INTERNA	06	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	1 300.00
002-15J	TECNICOS EN SEGURIDAD II - SERENO	04	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	1 300.00
002-15K	CHOFERES	05	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	1 500.00
002-15L	CHOFERES MOTORIZADOS	08	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	Del 02 de Marzo del 2015 al 30 de Junio del 2015	1 500.00

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité Evaluador CAS -2015 -MDB

4. Base legal

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regule el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, aprueba la eliminación progresiva del CAS.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administración de Servicios-CAS.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

**ABOGADO (A): PROCURADORIA PÚBLICA MUNICIPAL**

CÓDIGO : 002-15A  
CARGO : ABOGADO (A)  
PLAZAS : 01  
ÁREA : PROCURADORIA PÚBLICA MUNICIPAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral en temas de Procuraduría no menor de 4 años.
Competencias	Iniciativa y criterio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado(a) y colegiado(a) en la carrera de Derecho, con colegiatura no menor de 2 años.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de diplomados en temas relacionados a la carrera de Derecho.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o Indispensables y deseables	- Conocimiento de Office. - Certificado negativo de antecedentes policiales, penales y judiciales.

**Principales funciones a desarrollar:**

- Coadyuvar en la defensa jurídica y patrocinio legal de la municipalidad, debiendo proyectar escritos de contestación de demandas, apelaciones, casaciones, etc..
- Diligenciar los escritos elaborados en la oficina ante los diferentes órganos e instituciones en las cuales tenga algún proceso o procedimiento la municipalidad.
- Participar en las diligencias programadas por las instancias judiciales.
- Proponer, orientar o proyectar sobre la absolución de resoluciones judiciales u otros del área de Procuraduría.
- Apoyar en el control y seguimiento de la documentación de los procesos judiciales llevados a favor y/o en contra por la Municipalidad de Breña.
- Otras funciones que requiere el Procurador.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Procuraduría Pública Municipal
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/. 4 800.00 (Cuatro mil ochocientos nuevos soles con 00/100 nuevos soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada laboral : 48 horas semanales - Disponibilidad para trabajar en horario acorde a la necesidad de la Municipalidad.

**ASISTENTE SOCIAL- OMAPED: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**

CÓDIGO : 002-15B  
CARGO : ASISTENTE SOCIAL  
PLAZAS : 01  
ÁREA : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de (05) años, en atención a personas con discapacidad en el sector público.
Competencias	-Iniciativa y criterio -Buen trato y solución de conflictos -Comunicación asertiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado (a) de la carrera profesional de Psicología y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	-Conocimiento y/o formación en terapias. -Capacitación en Recursos Humanos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o Indispensables y deseables	- Conocimiento básico de computación (Word, Excel, Power Point). -Conocimiento del idioma Inglés, nivel básico.

**Principales funciones a desarrollar:**

- Informar y atender a los miembros de la comunidad para resolver los problemas de ámbitos personal, familiar o social; asesorando y orientando las situaciones individuales o de familias.
- Elaborar el registro y conocer la realidad de las personas con Discapacidad del distrito.
- Desarrollar y/o coordinar con otras instituciones la atención y apoyo a las personas con Discapacidad del distrito.
- Impulsar la movilización social para la promoción del desarrollo integral de los niños y adolescentes en el ámbito local.
- Realizar el estudio y calificación de la situación socio – económica del vecino de Breña, mediante entrevistas, observaciones, visitas domiciliarias, reuniones de trabajo, aplicación de encuestas y/o cuestionarios y facilitar la solución de problemas.
- Desarrollar labores administrativas, gestiones y coordinaciones sobre acciones de organización, implementación, ejecución y evaluación de programas destinados a los vecinos de Breña con algún tipo de discapacidad.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Humano.
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/.2 800.00 (Dos mil ochocientos nuevos soles con 00/100 nuevos soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada laboral : 48 horas semanales - Disponibilidad para trabajar en horario acorde a la necesidad de la Municipalidad.

**ASISTENTE SOCIAL- DEMUNA: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**

CÓDIGO : 002-15C  
 CARGO : ASISTENTE SOCIAL-DEMUNA  
 PLAZAS : 01  
 ÁREA : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de (05) años en DEMUNA o cargos afines.
Competencias	-Iniciativa y criterio -Buen trato y solución de conflictos -Comunicación asertiva.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado (a) de la carrera profesional de Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación en conciliación extra judicial -Capacitación en Recursos Humanos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o Indispensables y deseables	-Contar con registro de autorización para conciliar (conciliación extrajudicial). -Conocimiento básico de computación (Word, Excel, Power Point). Conocimiento del idioma Ingles, nivel básico.

**Principales funciones a desarrollar:**

- Informa y atiende a los miembros de la comunidad para resolver problemas de ámbito personal, familiar, o social; estudiando, asesorando y orientando las situaciones individuales o de familias.
- Elaborar el registro y conocer la realidad de los niños y adolescente, e intervenir cuando sus derechos están siendo vulnerados, atendiendo conflictos, orientando y realizando Conciliaciones Extrajudiciales con Título de Ejecución brindando Asesoría Jurídica en Materia de Familia.
- Desarrollar y/o coordinar con otras instituciones la atención y prevención de situaciones de riesgo o conflicto.
- Impulsar la movilización social para la promoción del desarrollo integral de los niños y adolescentes del ámbito local.
- Conciliación Extrajudicial con Título de Ejecución (Calidad de Sentencia) alimentos, tenencia, régimen de visitas.
- Orientación, consejería, visitas domiciliarias, atención individualizada, seguimiento, notificación de casos sociales.
- Impulsar los programas "Escuela de padres" mediante programas de capacitación y orientación a través de charlas informativas y talleres de prevención.
- Coordinar con las instituciones de bienestar social publicas y privadas, o personas naturales, para la captación de recursos materiales y económico en ayuda a la DEMUNA.
- Otras funciones que requiere el Gerente de Desarrollo Humano.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Humano.
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/.3 000.00 (Tres mil nuevos soles con 00/100 nuevos soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada laboral : 48 horas semanales - Disponibilidad para trabajar en horario acorde a la necesidad de la Municipalidad.

**ASISTENTE SOCIAL- PARTICIPACION VECINAL: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**

CÓDIGO : 002-15D  
 CARGO : ASISTENTE SOCIAL-PARTICIPACION VECINAL  
 PLAZAS : 01  
 ÁREA : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de (05) años en participación vecinal o cargos afines
Competencias	-Iniciativa y criterio -Buen trato y solución de conflictos -Comunicación asertiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado (a) de la carrera profesional de Derecho.

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Capacitación en Relaciones Humanas y Cultura de Paz.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o Indispensables y deseables</b>	-Conocimiento básico de computación (Word, Excel, Power Point). -Conocimiento del idioma Inglés, nivel básico.

**Principales funciones a desarrollar:**

- Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Humano, la participación vecinal en el apoyo para el mejor cumplimiento de los servicios públicos municipales.
- Organizar y mantener actualizado el registro de las organizaciones de vecinos, de acuerdo a las normas legales vecinales.
- Resolver los conflictos que se originan en los procedimientos de registros y reconocimiento de las organizaciones vecinales.
- Acreditar a los representantes de las organizaciones de vecinos ante los órganos de coordinación.
- Coordinar las acciones de la participación vecinal en la gestión municipal.
- Proponer el diseño de los procesos y procedimientos de su unidad orgánica en coordinación con la subgerencia de estadística e informática.
- Elaborar y ejecutar encuestas vecinales relacionadas con obras, licencia de funcionamiento y propuestas de cambio de zonificación.
- Coordinar con las unidades orgánicas competentes, la delimitación de la frontera distrital con apoyo de los vecinos.
- Otras funciones que requiere el Gerente de Desarrollo Humano.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Humano.
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo del 2015 Termino: 30 de Junio del 2015
Remuneración mensual	S/.4 000.00 (Cuatro mil nuevos soles con 00/100 nuevos soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	- Jornada laboral : 48 horas semanales - Disponibilidad para trabajar en horario acorde a la necesidad de la Municipalidad.

**ASISTENTE SOCIAL- UNIDAD DE LOCAL FOCALIZACION: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**

CÓDIGO : 002-15E  
CARGO : ASISTENTE SOCIAL-UFL  
PLAZAS : 01  
ÁREA : GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de (03) años en el sector publico.
Competencias	-Iniciativa y criterio -Buen trato y solución de conflictos -Comunicación asertiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado (a) de la carrera técnica de Computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	-Capacitación y/o estudios en Administración de la - Gestión de Gobiernos Locales y Regionales.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o Indispensables y deseables	-Conocimiento básico de computación (Word, Excel, Power Point). -Conocimiento del idioma Inglés, nivel básico.