Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB

CONVOCATORIA CAS N°003-2023-PATPAL-FBB
PROCESO N° 00_-2023

000129

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) PROFESIONAL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Profesional Especialista Administrativo, de Servicios de Promoción de Actividades Educativas

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Subgerencia de Educacion Cultura y Turismo.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Educacion Cultura y Turismo.

4. **Base legal.**

   a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
   c) Ley N°31368, de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria final Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
   d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia minima de Siete (7) años en el Sector Público. • Experiencia minima de Cinco (5) años en materia relacionadas al objeto de contratación.
Competencias	• Trabajo en equipo, alto grado de responsabilidad • Capacidad de trabajo bajo presión, resolución de conflictos, dinamismo. • Proactivo, con iniciativa y fácil de interrelacionarse.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional titulado Licendiado en Educación y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso y/o taller de Educación e Interpretación Patrimonial o afines • Curso de reconocimiento de Flora y diversidad cultural o afines. • Curso de capacitación de invertebrados o afines. • Curso de capacitación de Reptiles o afines. • Curso de capacitación de Camélidos Sudamericanos o afines. • Curos de capacitación de Mamíferos o afines. • Curos de capacitación de El reciclaje y Medio Ambiente o afines.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Coordinación e implementación de acciones de Educación Ambiental o protección o conservación. • Participación en talleres diversos relacionados a la conservación especies de flora o fauna.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO - MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Programar y ejecutar la realización de talleres, charlas en los programas educativos como ambientales y otros.
- Coordinar acciones y alianzas estratégicas para el desarrollo de los programas educativos.
- Elaborar planes operativos de talleres, eventos educativos y actividades artísticas culturales en la SECT- PATPAL-FBB.
- Elaborar informes técnicos y cuadros estadísticos de los talleres y avances desarrollado por acciones de educación y sensibilización ambiental.
- Interactuar con las Instituciones Educativas para la realización y desarrollo de los diferentes programas educativos de la SECT
- Participar en el desarrollo de eventos turísticos, ambientales y culturales promovidos por la SECT.
- Realizar reportes sistematizados de los talleres, charlas, eventos educativos, culturales y ambientales desarrollados por la SECT.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA. Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables hasta el 31.12.2023, de acuerdo al numeral de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria final de la Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (Tres mil trescientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO - MML

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB

CONVOCATORIA CAS N°00-2023-PATPAL-FBB
PROCESO N° 00-2023

000130

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TECNICO EN TURISMO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Técnico en Turismo.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Subgerencia de Educacion, Cultura y Turismo.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Educacion, Cultura y Turismo.
4. **Base legal.**

   a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
   c) Ley N°31368, de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria final Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
   d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en años en gestión pública o privada. • Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en actividades relacionadas al objeto de contratación.
Competencias	• Trabajo en equipo, alto grado de responsabilidad. • Capacidad de trabajo bajo presión, resolución de conflictos, dinamismo. • Conocimiento en servicio de guiado y promoción de actividades educativas. • Con experiencia coordinando actividades de turismo escolar.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Titulo Técnico en Turismo o afines
Cursos y/o estudios de especialización	• Conocimiento en Turismo Sostenible y Responsabilidad social. • Conocimiento en Educación Ambiental para el Desarrollo Sostenible. • Conocimiento en Marketing Turístico.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Capacidad de planificar, elaborar, y gestionar programas educativos y planes de difusión orientados al Turismo Escolar. • Manejo y conducción de grupos. • Conocimiento en ofimática.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO - PARQUE DE LAS LEYENDAS - MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar plan de difusión orientado al Turismo Escolar, tomando en cuenta las necesidades de la institución.
- Registrar en línea el trámite documentario de instituciones educativas que solicitan la tarifa promocional que brinda el PATPAL.
- Difundir de manera presencial, vía telefónica y mediante correo electrónico las actividades educativas, turísticas, culturales y recreativas que organiza el Parque de las Leyendas, actividades dirigidas a la población estudiantil y público en general.
- Realizar recorridos guiados interpretativos de flora, fauna y patrimonio cultural, empleando los recursos del PATPAL.
- Apoyar en la realización de las actividades educativas, ambientales y culturales en las áreas educativas e interpretativas del Parque de las Leyendas.
- Participar en eventos turísticos, ambientales y culturales.
- Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo del PATPAL – FBB, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA. Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables hasta el 31.12.2023, de acuerdo al numeral de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria final de la Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
Remuneración mensual	S/. 3,300.00 (Tres mil trescientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO - MML

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB

CONVOCATORIA CAS N°003-2023-PATPAL-FBB
PROCESO N° 00 -2023

000131

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo, Gestor para la atención de Programas Ambientales y Servicios Educativos.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Subgerencia de Educacion Cultura y Turismo.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Educacion Cultura y Turismo.

4. **Base legal.**

   a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
   c) Ley N°31368, de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria final Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
   d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia minima de Siete (7) años en el Sector Público. • Experiencia minima de Cinco (5) años en materia de manejo de areas naturales protegidas y/o areas de conservación regional y/o Zoologicos relacionadas al objeto de contratación
Competencias	• Trabajo en equipo, alto grado de responsabilidad • Capacidad de trabajo bajo presión, resolución de conflictos, dinamismo. • Proactivo, con iniciativa y fácil de interrelacionarse.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Bachiller en Ingenieria Geográfica o Ambiental .
Cursos y/o estudios de especialización	• Estudios de Maestría en Ciencias Ambientales o Gestión Ambiental. • Diplomado o Especialización en Gestión Pública • Diplomados o Cursos de Sistemas de Información Geográfica. • Cursos en Fortalecimiento de Habilidades Directivas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Coordinación e implementación de acciones de Educación Ambiental o protección o conservación. • Elaboración de cartografia digital. • Conocimiento de Excel a nivel basico y avanzado. • Conocimiento de ingles a nivel básico.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar programas educativos medioambientales para la Sub gerencia de Educación, Cultura y Turismo. Desarrollo de planes, programas y experiencias en eventos relacionados a educación ambiental.
- Emitir opiniones respecto a la implementación de puntos interpretativos de nuevos centros de interacción de especies de flora y fauna.
- Coordinación operativa para el cumplimento de experiencias y servicios educativos medioambientales ofrecidos en el programa educativo.
- Monitorear y evaluar los avances del programa educativo medioambiental implementado para Instituciones Educativas en general o de personas con habilidades diferentes, tercera edad y discapacidad, así como el abordaje de las visitas educativas de CEBES (Centro de Básica Especial) y concretar servicios educativos en relación a dichos grupos.
- Diseñar cartografía digital relacionada a las rutas y servicios de educativos a implementar.
- Elaboración de base de datos georreferenciada para la atención y seguimiento a las instituciones educativas y otros grupos que participen de los servicios educativos de la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo.
- Atención y coordinación de los servicios educativos como visitas guiadas presenciales, visitas guiadas virtuales, talleres educativos, celebración de cumpleaños y otros servicios del programa educativo.
- Realizar capacitaciones de cursos talleres dirigidos a docentes y/o profesionales con temas referentes a la Educación Ambiental.
- Otras funciones que designe la Subgerencia de Educación, Cultura y Turismo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA. Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables hasta el 31.12.2023, de acuerdo al numeral de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria final de la Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB

CONVOCATORIA CAS N°003-2023-PATPAL-FBB 000132
PROCESO N° 00 -2023

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN((01) PROFESIONAL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Profesional Especialista Administrativo, coordinador para la gestión de eventos educativos y culturales.

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Subgerencia de Educacion Cultura y Turismo.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Educacion Cultura y Turismo.

4. **Base legal.**

   a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b) Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
   c) Ley N°31368, de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria final Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
   d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia profesional mínima de seis (6) años en gestión pública. • Experiencia profesional mínima de tres (3) años en actividades relacionadas al objeto de contratación.
Competencias	• Trabajo en equipo, alto grado de responsabilidad • Capacidad de trabajo bajo presión, resolución de conflictos, dinamismo. • Organización y gestión de actividades culturales y educativas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional de Ciencias de la Comunicación y /o afines,
Cursos y/o estudios de especialización	• Licenciada en Ciencias de la Comunicacion. • Diplomado en diseño y gestión de eventos o afines • Cursos de Gestión de Proyectos educativos • Curso de diseño gráfico • Curso de gestión en redes sociales
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Conocimiento de Gestión agil de proyectos o afines • Nivel básico de inglés.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar y proponer actividades culturales y educativas con las diferentes áreas Botánica Zoología y Arqueología en el Parque de las Leyendas.
- Atención al cliente y participación en las actividades educativas programadas en PATPAL- FBB
- Proponer acciones para la realización de diferentes eventos culturales y educativos del parque de las Leyendas.
- Articular y coordinar con las diferentes instituciones culturales y educativas para la coordinación de acciones en coorganización.
- Participar en las actividades culturales propuestas por las áreas más emblemáticas del PATPAL FBB
- Elaboración de planes de trabajo educativos y culturales
- Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Educación Cultura y Turismo del PATPAL – FBB, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA. Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables hasta el 31.12.2023, de acuerdo al numeral de la Sexagésima Primera Disposición Complementaria final de la Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y TURISMO - MML

000133

CONVOCATORIA CAS 2023-PATPAL-FBB.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

I. GENERALIDADES.

1. UNIDAD SOLICITANTE:
Sub Gerencia de Logística y Patrimonio del PATPAL – FBB.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
Asistente Administrativo para la Subgerencia de Logística y Patrimonio.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:
Contratar un Profesional para realizar la gestión, control, saneamiento y disposición final de bienes patrimoniales del PATPAL –FBB.

4. FINALIDAD PÚBLICA:
La finalidad de la presente contratación es gestionar de manera oportuna los procedimientos de control patrimonial de los bienes bajo la custodia de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio del PATPAL –FBB.

5. 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 Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PR.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas. Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en control patrimonial y/o toma de inventarios en entidades públicas.
Competencias	Compromiso y alto grado de responsabilidad. Trabajo en equipo. Pro actividad. Capacidad para trabajar bajo presión.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Contabilidad, con certificación OSCE vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	• Sistemas Gubernamentales en SIAF, SIGA y SEACE (90 horas lectivas). • Gestión pública y/o Contrataciones del Estado (90 horas lectivas).
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	Conocimientos en materia de Contrataciones del Estado.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a) Apoyo en la revisión y actualización del registro patrimonial con los movimientos de bienes.
b) Revisión y registro de información de ingreso de bienes al Almacén Central.
c) Informar sobre los resultados del inventario, elaboración de expedientes de altas bajas, altas, etc.
d) Otras labores que disponga el área usuaria.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda. Av. Parque de las Leyendas N°580-586, San Miguel.
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 mensuales Incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Lic. LUIS ALBERTO CAMACHO PINTAD
Subgerente de Logística y Patrimonio

000134

CONVOCATORIA CAS 2023-PATPAL-FBB.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO PARA LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

I. GENERALIDADES.

1. UNIDAD SOLICITANTE:
Sub Gerencia de Logística y Patrimonio del PATPAL – FBB.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
Especialista Administrativo para la Subgerencia de Logística y Patrimonio.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:
Contratar un Profesional titulado en Administración para realizar las contrataciones de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (8) UIT, de los requerimientos provenientes de las unidades orgánicas del Patronato del Parque de las Leyendas - Felipe Benavides Barreda.

4. FINALIDAD PÚBLICA:
La finalidad de la presente contratación es agilizar los procedimientos de contrataciones para elevar los niveles de eficiencia en la satisfacción de las necesidades y la ejecución del gasto, a través de las contrataciones oportunas que realiza la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.

5. 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 Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PR.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas. Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en logística pública y/o privada.
Competencias	Compromiso y alto grado de responsabilidad. Trabajo en equipo. Pro actividad.

	Capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Administración, con certificación OSCE vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado y/o Especialización y/o curso en operaciones y/o logística y/o abastecimiento, mínimo 90 horas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	Conocimientos en materia de Contrataciones del Estado, SIGA, SIAF, SEACE.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a) Proyectar las Constancias de Cumplimiento de las Prestaciones, previa verificación.
b) Atender y tramitar la solicitud de acceso a la información pública.
c) Proyectar Informes de remisión de información solicitada por la Gerencia del Órgano de Control Institucional.
d) Proyectar informes, proveídos, cartas, memorandos, oficios u otros.
e) Asistir y coordinar con las diferentes áreas usuarias del PATPAL sobre la atención de los requerimientos.
f) Realizar indagaciones de mercado de los diferentes requerimientos remitidos por las áreas usuarias.
g) Revisar, ordenar y tramitar los expedientes de contratación para pago, previa verificación del cumplimiento de las prestaciones.
h) Otras actividades que se le asignen.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda. Av. Parque de las Leyendas N°580-586, San Miguel.
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 mensuales Incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

.....
Lic. LUIS ALBERTO CAMACHO PINTADO
Subgerente de Logística y Patrimonio

000135

CONVOCATORIA CAS 2023-PATPAL-FBB.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ASISTENTE EN CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

I. GENERALIDADES.

1. UNIDAD SOLICITANTE:
Sub Gerencia de Logística y Patrimonio del PATPAL – FBB.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
Asistente en Contrataciones del Estado para la Subgerencia de Logística y Patrimonio.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:
Contratar un Profesional con el grado académico de bachiller para realizar las contrataciones de bienes y servicios de los requerimientos provenientes de las unidades orgánicas del Patronato del Parque de las Leyendas - Felipe Benavides Barreda.

4. FINALIDAD PÚBLICA:
La finalidad de la presente contratación es agilizar los procedimientos de contrataciones para elevar los niveles de eficiencia en la ejecución del gasto, a través de las contrataciones oportunas en la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.

5. 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 Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PR.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas. Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en adquisiciones y/o contrataciones del estado en entidades públicas.
Competencias	Compromiso y alto grado de responsabilidad. Trabajo en equipo. Pro actividad. Capacidad para trabajar bajo presión.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Contabilidad o Administración o Economía o Ing. Sistemas, con certificación OSCE vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	• Sistemas Gubernamentales en SIAF, SIGA y SEACE (90 horas lectivas cada uno). • Gestión pública (90 horas lectivas). • Contrataciones del Estado (90 horas lectivas).
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	Conocimientos en materia de Contrataciones del Estado.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a) Efectuar la revisión de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que cumpla con la normativa vigente.
b) Efectuar indagaciones de mercado, con observancia de las directivas internas, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
c) Elaborar cuadros comparativos y/o informes de indagación de mercado.
d) Brindar asesoría técnica y normativa en materia de contrataciones a las áreas usuarias de la Entidad, para elaboración de sus Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia.
e) Elaboración y trámite de los proyectos de documentos e informes de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio.
f) Gestionar los expedientes de contratación para pago.
g) Otras actividades que se le asignen

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda. Av. Parque de las Leyendas N°580-586, San Miguel.
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 mensuales Incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Lic. LUIS ALBERTO CAMACHO PINTADO
Subgerente de Logística y Patrimonio

000136

CONVOCATORIA CAS 2023-PATPAL-FBB.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO PARA ALMACEN CENTRAL DE LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y PATRIMONIO

I. GENERALIDADES.

1. UNIDAD SOLICITANTE:
Sub Gerencia de Logística y Patrimonio del PATPAL – FBB.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:
Servicio de un Asistente Administrativo para Almacén Central de la Subgerencia de Logística y Patrimonio.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:
Contratar una Persona Natural para el registro y tramitación de documentación provenientes de las unidades orgánicas del Patronato del Parque de las Leyendas - Felipe Benavides Barreda.

4. FINALIDAD PÚBLICA:
La finalidad de la presente contratación busca mejorar los procedimientos en el área de Almacén Central de la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio del PATPAL-FBB, buscando elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los usuarios internos y externos con el Ordenamiento de Mercancías, Bienes Corrientes y el mantenimiento del stock actualizado dentro del Sistema de Gestión Administrativa - SGA.

5. 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 Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PR.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral general de un (01) año en entidades públicas y/o privadas. Experiencia laboral específica mínima de seis (06) meses como asistente administrativo y/o apoyo en almacén en entidades públicas y/o privadas.
Competencias	Compromiso y alto grado de responsabilidad. Trabajo en equipo.

	Pro actividad. Capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios universitarios mínimo noveno (9no) ciclo.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o capacitación en logística.
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	Conocimiento y manejo de Microsoft Office.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a) Apoyar en la recepción, verificación y trámite de conformidad de los alimentos de los animales de la colección zoológica del PATPAL.
b) Apoyar en el inventariado de los bienes en el almacén de manera periódica.
c) Controlar las cantidades de los bienes ingresantes.
d) Verificar la calidad de los equipos y materiales a efectos que cumplan con las especificaciones técnicas de los bienes.
e) Coordinar la oportuna reposición de stock de los materiales de uso periódico y emitir el informe de saldo de materiales en caso corresponda.
f) Otras actividades que asigne la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda. Av. Parque de las Leyendas N° 580-586, San Miguel.
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 mensuales Incluyendo los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Lic. LUIS ALBERTO CORACHO PINTADO
Subgerente de Logística y Patrimonio

PROCESO N° XXX –2023 000137

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE EN DISEÑO GRÁFICO PUBLICITARIO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un ASISTENTE EN DISEÑO GRAFICO PUBLICITARIO

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Subgerencia de Marketing.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos.

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

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	• Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en actividades relacionadas al objeto de contratación.
Competencias	• Trabajo en equipo. • Alto grado de responsabilidad, capacidad de trabajo bajo presión, resolución de conflictos, dinamismo. • Creatividad e innovación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Bachiller en la carrera de Publicidad, Diseño Gráfico o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Programas de edición, gráfico y video • Fotografía publicitaria
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Programas de diseño gráfico (Dominio de Adobe Photoshop, Illustrator e InDesign) • Conocimiento del idioma Ingles (Nivel Básico) • Conocimiento de fotografia y edición

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE MARKETING - MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

1. Hacer uso de fotografías, herramientas de diseño asistido por computadora (CAD) y de diversos programas con el fin de crear imágenes y gráficos que sean estéticamente agradables:

   - ✓ Crear tableros de inspiración, composiciones visuales, maquetas, etc.
   - ✓ Preparar bocetos y presentar planos de los materiales gráficos e impresos, así como de los elementos y temas a ser representados, haciendo uso de herramientas convencionales y software multimedia (procesadores de imágenes y programas de diseño).
   - ✓ Determinar qué medio digital es el más apropiado para la producción del efecto visual deseado, así como la mejor vía de comunicación.
   - ✓ Identificar los elementos gráficos, medidas, material y conceptos de color In situ (de requerirlo)
   - ✓ Presentar a las áreas internas las muestras de diseños.
   - ✓ Comunicar a los jefes directos para afinar detalles y hacer los cambios necesarios.
   - ✓ Mantener a los usuarios informados sobre el proceso de cada proyecto.
   - ✓ Presentar el producto final a la Subgerencia responsable.
   - ✓ Sugerir y definir las especificaciones de los productos diseñados

2. Utilizar bancos de fotos, ilustraciones existentes y guías tipográficas para la producción de imágenes que cumplan con las necesidades de la institución:
   - ✓ Establecer guías a ser seguidas por los Ilustradores o Fotógrafos.

6. Desarrollar y mantener actualizadas las guías de estilo, plantillas y demás material de diseño.

7. Coordinar todos los aspectos de la producción de materiales impresos, audiovisuales o electrónicos, tales como sitios web e interfaces interactivas:
   - ✓ Producir un amplio rango de materiales impresos y digitales, incluyendo aplicaciones de la marca, boletines informativos, anuncios y publicidad.
   - ✓ Elaborar y coordinar los elementos visuales a ser utilizados en publicidad, páginas web, recursos para productos de la institución, entre otros medios.

8. Brindar soporte en los diferentes proyectos a realizarse dentro de la institución:
   - ✓ Monitorear y hacer seguimiento al desarrollo y mantenimiento de los estándares de la marca.

9. Estar al corriente en lo relativo a tendencias en diseño y a las tecnologías vinculadas con producción y publicación.
10. Otras actividades específicas que le encomiende la Subgerencia de Marketing.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE MARKETING - MML

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/.3,300.00 (Tres mil trescientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

.....
Lic. OLENKA TUPAC ROJAS
Subgerente de Marketing

PROCESO N° XXX – XXX - 2023. 000138

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN SOCIAL MEDIA MANAGER

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un COMMUNITY MANAGER

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Subgerencia de Marketing.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos.

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

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	• Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en actividades relacionadas al objeto de contratación.
Competencias	• Trabajo en equipo y alto grado de responsabilidad. • Capacidad de trabajo bajo presión, resolución de conflictos, dinamismo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Titulado en Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Publicidad o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	• Community Manager, Redes Sociales, Marketing Digital o Social Media • Estudios de ingles, nivel intermedio
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Manejo del idioma Ingles (nivel intermedio) • Conocimiento en OBS • Conocimiento en Google Bussines • Manejo de cámaras y aplicaciones móviles • Conocimiento en uso de plataforma apple • Conocimiento sobre paquete adobe

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE MARKETING - MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Gestionar las redes sociales de la entidad, para posicionar a PATPAL como entidad cercana a la ciudadanía.
- Desarrollar y liderar campañas de marketing y comunicación digital para fortalecer la imagen y promoción del PATPAL.
- Realizar coordinaciones con el coordinador de comunicaciones y unidades del PATPAL ejecución de cobertura y creación de contenidos
- Supervisar el contenido audiovisual que se requiere para compartir en las distintas plataformas y canales de las RR.SS.
- Revisar y/o proponer el diseño gráfico y la generación de contenidos vía redes sociales, en temas relacionados a su competencia, para generar un óptimo posicionamiento y recordación.
- Interactuar con los usuarios y crear relaciones de fidelidad.
- Promocionar y difundir la información que genera la institución, en temas relacionados a su competencia a fin de generar alianzas estratégicas con otras redes de instituciones aliadas a la entidad.
- Proponer activaciones digitales de lanzamiento de las actividades y eventos del PATPAL
- Reporte de métricas para los contenidos orgánicos y publicitarios en RRSS del presente mes
- Evaluación de métricas para el fortalecimiento del alcance de las redes sociales
- Análisis de RRSS para la ejecución de campañas publicitarias digitales
- Otras actividades específicas que le encomiende la Subgerencia de Marketing

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Lic. OLENKA TUPAC ROJAS
Subgerente de Marketing

000139

PROCESO N° XXX –2023

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COMUNICADOR AUDIOVISUAL

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un COMUNICADOR AUDIOVISUAL

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Subgerencia de Marketing.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos.

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

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	• Experiencia laboral general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de dos (02) año en actividades relacionadas al objeto de contratación.
Competencias	• Trabajo en equipo y alto grado de responsabilidad. • Capacidad de trabajo bajo presión, resolución de conflictos, dinamismo. • Comunicación afectiva, pensamiento analítico • Orientación a resultados • Facilidad de palabra y desenvolvimiento.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Licenciado en Ciencias de la Comunicación, periodismo, marketing y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	• Manejo de equipos • Producción y/o edición • Dominio del Inglés nivel intermedio
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Manejo de paquete Adobe • Manejo de programas de diseño • Manejo de herramientas y aplicaciones móviles

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE MARKETING - MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Identificación de temas para desarrollo de material fotográfico y audiovisual.
- Coordinar con las áreas operativas y coordinador de comunicaciones para obtener material fotográfico y audiovisual necesario.
- Elaboración de contenidos fotográficos y audiovisuales para las plataformas digitales de la institución.
- Producción y post producción de videos institucionales.
- Elaboración guiones para grabación y locución de videos.
- Coordinar y/o realizar cobertura fotográfica de actividades para eventos.
- Coordinar y/o realizar cobertura audiovisual de actividades para eventos.
- Elaboración, edición y post producción de videos de acuerdo al cronograma de actividades y otros que se requieran
- Mantener actualizado el repositorio de videos y fotografías.
- Generar cuñas y/o intros para los productos digitales.
- Otras actividades específicas que le encomiende la Subgerencia de Marketing.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/.4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Lic. OLENKA TUPAC ROJAS
Subgerente de Marketing

PROCESO N° XXX –2023

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN RELACIONISTA PÚBLICO Y PROTOCOLO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un RELACIONISTA PÚBLICO Y PROTOCOLO

2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Subgerencia de Marketing.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Subgerencia de Recursos Humanos.

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

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	• Experiencia laboral general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en actividades relacionadas al objeto de contratación.
Competencias	• Trabajo en equipo y alto grado de responsabilidad. • Capacidad de trabajo bajo presión, resolución de conflictos, dinamismo. • Facilidad de coordinación y comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Licenciado en Comunicación Social, Periodismo, Marketing o afines. • Colegiado en el colegio profesional de relacionistas públicos del Perú
Cursos y/o estudios de especialización	• Protocolo y ceremonial para eventos • Planificacion de eventos y ceremonia
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Relaciones públicas y comunicación corporativa

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

- Atender y monitorear las actividades de protocolo y relaciones públicas y privadas, que se establezcan entre el PATPAL y los aliados estratégicos.
- Proponer, generar y organizar reuniones interinstitucional con posibles aliados estratégicos, públicos o privados para establecer acciones de mutuo beneficio y/o interés.
- Establecer una lista de aliados estratégicos.
- Organización de actividades y eventos del PATPAL-FBB.
- Elaborar resúmenes ejecutivos y/o ayuda memoria sobre proyectos de cooperación, actividades comerciales y coordinaciones.
- Presentar proyectos interinstitucionales de cooperación y comerciales para el PATPAL-FBB.
- Elaboración y distribución de oficios de invitación a eventos institucionales.
- Planificar, organizar, dirigir, realizar y controlar las actividades de protocolo y difusión de la gestión institucional.
- Fortalecer las relaciones interinstitucionales con la entidad, en coordinación con la Gerencia General.
- Elaboración y distribución de oficios de invitación a eventos institucionales.
- Coordinación y cumplimiento de tareas asignadas por la Subgerencia de Marketing, la Gerencia de Promoción y/o Gerencia General.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/.3.500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Lic. OLENKA TUPAC ROJAS
Subgerente de Marketing

CONTRATACIÓN DE INGENIERO CIVIL (01) PARA LA SUB GERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS DEL PATPAL-FBB

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	: Subgerencia de Obras y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura
Fuente de Financiamiento	:
Nombre del Puesto	: INGENIERO CIVIL
Unidad Ejecutora	: 301250 - MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Misión del puesto a contratar	: Lograr la ejecución oportuna y eficiente de las inversiones y/o proyectos de inversión pública para la Sub Gerencia de Obras y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura del PATPAL – FBB.

2. FUNCIONES DEL SERVICIO:

a. Realizar las acciones que se requieran para impulsar y/o ejecutar los actos técnicos y administrativos en la formulación y ejecución de proyectos y/o inversiones públicas; u obras menores que se ejecuten en el PATPAL-FBB.
b. Identificar y hacer coordinaciones técnicas; en materia de diseño y ejecución de las inversiones y/o proyectos públicos, y/o intervenciones menores; con los actores involucrados en la gestión y ejecución de proyectos y/o inversiones públicas, y procedimientos administrativos afines, a fin de impulsar su ejecución y programación oportuna.
c. Impulsar la elaboración de ideas a fin de que sean incluidas en la Cartera de Inversiones, en coordinación con la Unidad Ejecutora (Gerencia de Infraestructura) y Unidad Formuladora (Gerencia de Planeamiento y Presupuesto) de acuerdo al InviertePe.
d. Preparar la documentación técnica como planos, memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos y otros documentos técnicos, de las obras y/o intervenciones que se ejecuten en el PATPAL FBB, debiendo ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue declarado la viabilidad del proyecto, de conformidad al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y/o en el marco de la normatividad vigente con el que será ejecutado.
e. Revisar y emitir pronunciamiento a la documentación técnica de expedientes de obra y/o liquidaciones de obra, realizada por consultoría externa. Realizar actividades de seguimiento, monitoreo, inspección y control, durante la ejecución de obras dentro del PATPAL FBB.
a. Consignar en base de datos los procedimientos administrativos a su cargo y la documentación generada de los mismos, a fin de tener información sistematizada.
b. Verificación en campo de avances de acuerdo a cronogramas presentadas por los Supervisores de las Obras ejecutadas por la Administración Indirecta (Por contrata)
c. Absolver consultas técnicas.
d. Otras actividades que designe el Sub Gerente de Obras y Proyectos.

3. PERFIL DEL POSTULANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Titulado(a) en Ingeniería Civil con colegiatura y habilitación vigente.
Conocimientos	**a.** Programas de especialización: - Diplomado en Gestión Pública. - Diplomado en InviertePe. - Diplomado, taller, curso y/o seminario en Supervisión y/o Residencia de Obras. - Diplomado en Contrataciones con el Estado. **b.** Cursos: - Dirección y administración de la construcción y/o gerencia de la construcción. - Costos y presupuestos S10. - MS Project - Dibujo técnico (Autocad). **c.** Conocimiento en ofimática e idiomas: - Procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones (básico). - Idiomas: No aplica.
Experiencia	**a.** Experiencia general: - Mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, desde el ejercicio de la profesión. **b.** Experiencia específica: - Dos (02) años en el sector público como revisor o proyectista de expedientes técnicos de obras; y/o residente y/o supervisor y/o inspector de obras públicas; y/o asistente de: residente y/o supervisor y/o inspector de obra.
Habilidades o Competencias	- Capacidad analítica. - Adaptabilidad al cambio y al trabajo - Trabajo en equipo - Pro actividad - Organizado - Responsable - Orientación a resultados

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA · PARQUE DE LAS LEYENDAS · SUBGERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS · MML

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Instalaciones del PATPAL-FBB, sito en la Av. Parque de las Leyendas N° 580-586, distrito de San Miguel, provincia y departamento de Lima.
Duración del Contrato	Inicio: de acuerdo al cronograma establecido. Periodo: Tres meses con posibilidad de renovación.
Contraprestación Mensual	S/. 6,000 (seis mil y 00/100 Soles.) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de prestación	Presencial

CONTRATACIÓN DE ASISTENTE EN ARQUITECTURA (01) PARA LA SUB GERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS DEL PATPAL-FBB.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante	: Subgerencia de Obras y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura
Fuente de Financiamiento	:
Nombre del Puesto	: ASISTENTE EN ARQUITECTURA
Unidad Ejecutora	: 301250 - MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Misión del puesto a contratar	: Lograr la ejecución oportuna y eficiente de las inversiones y/o proyectos de inversión pública para la Sub Gerencia de Obras y Proyectos de la Gerencia de Infraestructura del PATPAL – FBB.

2. FUNCIONES DEL SERVICIO:

a. Elaboración de Planos, detalles arquitectónicos en planimetría y modelos 3D, para los trabajos que ejecute el PATPAL-FBB.
b. Elaboración de planos de levantamiento de situación actual, en las instalaciones del PATPAL-FBB.
c. Elaboración de presentaciones en 3D y 2D, videos para los trabajos que ejecuta el PATPAL-FBB.
d. Registro y archivo fotográfico de las instalaciones del PATPAL-FBB.
e. Cuadro de registro y seguimiento de trabajos asignados.
f. Otras actividades que designe el Sub Gerente de Obras y Proyectos.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS - MML

3. PERFIL DEL POSTULANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller en Arquitectura
Conocimientos	**a.** <u>Programas de especialización:</u> - AutoCAD nivel avanzado. - Revit. - Costos y presupuestos S10. - MS Project. **c.** <u>Conocimiento en ofimática e idiomas:</u> - Procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones (básico). - Idiomas: No aplica.

Experiencia	**a.** Experiencia general: - Mínima de un (01) año en el sector público y/o privado, desde el ejercicio de la profesión. **b.** Experiencia específica: - Un (01) año en el sector público y/o privado como asistente de diseño arquitectónico y/o asistente de residente o supervisor.
Habilidades o Competencias	- Capacidad analítica. - Adaptabilidad al cambio y al trabajo - Trabajo en equipo - Pro actividad - Organizadó - Responsable - Orientación a resultados

4. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Instalaciones del PATPAL-FBB, sito en la Av. Parque de las Leyendas N° 580-586, distrito de San Miguel, provincia y departamento de Lima.
Duración del Contrato	Inicio: de acuerdo al cronograma establecido. Periodo: Tres meses con posibilidad de renovación.
Contraprestación Mensual	S/. 4,000 (cuatro mil y 00/100 Soles.) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de prestación	Presencial

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS - MML

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) SUPERVISOR DE ACTIVIDADES EN LAGUNA RECREATIVA - SEDE HUACHIPA

000143

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de *UN (01) SUPERVISOR DE ACTIVIDADES EN LAGUNA RECREATIVA - SEDE HUACHIPA.*
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Sub Gerencia de Recursos Humanos.
4. **Base legal.**
   a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia:	• Experiencia laboral específica, mínimo de tres años (03) en labores similares al puesto convocado entidades públicas y/o privadas.
Competencias:	• Adaptación a las políticas institucionales, flexibilidad, disciplina, trabajo en equipo, compromiso laboral, comunicación, puntualidad y responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios:	• Estudios técnicos o universitarios.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Conocimiento en primeros auxilios. • Conocimiento en atención al cliente. • Conocimiento y manejo de Microsoft Office.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a) Supervisar actividades que se desarrollen en servicio de paseo a pedal en botes de Laguna Recreativa.
b) Control de asistencia del personal de Laguna Recreativa.
c) Coordinar trabajos de mantenimiento de botes.
d) Coordinar actividades de desinfección de chalecos de Laguna Recreativa.
e) Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Mantenimiento del PATPAL – FBB, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FBB (SEDE CENTRO ECOLOGICO RECREACIONAL HUACHIPA) Av. Las Torres S/N – Distrito de Ate, Vitarte
Duración del contrato	03 meses Renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

.....
Arq. JAIME ALBERTO NERY JUAREZ
Subgerente de Mantenimiento

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS – PATPAL-FBB- SEDE HUACHIPA

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria.
Contratar los servicios de UN (01) COORDINADOR ADMINISTRATIVO.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.
Gerencia de Administración y Finanzas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.
Subgerencia de Recursos Humanos.

4. Base Legal.

4.1. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.

4.2. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

4.3. Las demás disposiciones que regulen el proceso de Contratación Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral general en el sector público y/o privado mínimo cuatro (04) años. • Experiencia laboral específica, mínima de cuatro (04) años en labores similares al puesto convocado en entidades públicas y/o privadas.
Competencias	• Adaptación a las políticas institucionales, flexibilidad, disciplina, trabajo en equipo, compromiso laboral, comunicación, puntualidad y responsabilidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional universitario en las carreras de Administración, Ingeniería Industrial y/o Economía, debidamente Colegiado vigente.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	• Conocimiento en redacción y ortografía. • Conocimiento en ofimática. • Manejo en organización de documentos. • Capacidad de planificar y organizar.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

a. Supervisar los procesos de gestión de recursos humanos, gestión logística, contabilidad y costos. tesorería y control patrimonial del PATPAL FBB-SEDE HUACHIPA, con la finalidad de asegurar la calidad de la prestación bienes y servicios que brinda el PATPAL FBB-SEDE HUACHIPA.
b. Supervisar el proceso de recaudación, custodia y uso de recursos financieros, de conformidad con la normatividad vigente.
c. Supervisar los recursos económicos y financieros.
d. Brindar apoyo técnico a la Gerencia de Administración y Finanzas, así como de las unidades orgánicas bajo su dependencia, en los asuntos de su competencia.
e. Supervisar el cumplimiento de la normatividad aplicable a cada sistema administrativo en el ámbito de sus funciones.
f. Supervisar la ejecución de los procesos técnicos de registro y control de los bienes patrimoniales, así como de los inmuebles y terrenos. actualizando la información referida a la ubicación y estado de conservación.
g. Supervisar la toma de inventario físico de los bienes de la entidad.
h. Identificar y/o detectar los riesgos a los que está expuesta la unidad orgánica, determinar la gravedad del riesgo, diseñar e Implementar las estrategias y acciones para administrar los riesgos que pudieran amenazar los servicios públicos, así como los fines y objetivos de la gestión de la entidad.
i. Coordinar y brindar información necesaria para la implementación de mejoras en los procesos de su competencia.
j. Otras funciones que le asigne el Gerente de Administración y Finanzas, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Patronato del Parque de las leyendas – Felipe Benavides Barreda. Av. Parque de las Leyendas N° 580-582-586. • Patronato del Parque de las leyendas – Felipe Benavides Barreda – Sede Huachipa. Av. Las Torres S/N Ate Vitarte – CER Huachipa.

Duración del contrato	03 (Tres) meses. Renovables en función a la necesidad institucional.
Remuneración mensual	S/ 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.