145-2023

PROCESO CAS N° _____

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL I - ABOGADO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de Uno *(01) Profesional* I – *Abogado*
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Gerencia de Asesoría Jurídica
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, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PE.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral general, mínima de siete (05) años, en el sector público o privado. • Experiencia laboral específica mínima de cuatro (03) años en el sector público, en el ejercicio profesional, de preferencia en Oficina de Asesoría Jurídica.
Competencias	• Trabajo en equipo, compromiso y alto grado de responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	• Estudios de Maestría en Gestión Pública, de preferencia. • Diplomado y/o Curso de especialización en Derecho Administrativo.
	• Diplomado y/o Curso de especialización en Gestión Pública, de preferencia. • Diplomado y/o Curso de especialización en Proyectos de Inversión Pública, de preferencia. • Diplomado y/o Curso de especialización en Control Gubernamental, de preferencia. • Diplomado y/o Curso de especialización en Contrataciones del Estado, de preferencia. • Diplomado y/o Curso de especialización en la Ley del Servicio Civil, de preferencia.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Gestión Pública, Derecho Administrativo, Control Gubernamental, Inversión Pública, Contrataciones del Estado, Gestión de Convenios Interinstitucionales, Atención de requerimientos y/o trámite de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA - MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a. Análisis de expedientes administrativos y elaboración de opiniones legales en temas de Derecho Administrativo, Gestión Pública, Control Gubernamental, Concesiones, Contrataciones del Estado e Inversión Pública requeridos por la Gerencia de Asesoría Jurídica.
b. Revisión y elaboración de proyectos de Convenios de colaboración Interinstitucional a ser suscritos por el PATPAL-FBB.
c. Elaboración de proyectos de Resoluciones de Gerencia General.
d. Seguimiento para la implementación de las recomendaciones efectuadas por el Órgano de Control Institucional y Sociedades de Auditoría Externa que compete a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
e. Atención de requerimientos y/o trámites de las solicitudes de Acceso a la Información Pública presentadas ante la entidad.
f. Otras actividades específicas que le encomiende la Gerencia de Asesoría Jurídica.

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.
Duración del contrato	03 meses.
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Abg. LOUDMIRD ABILIO GUTIERREZ AYALA
Gerente de Asesoría Jurídica

146-2023

PROCESO N° _____

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROFESIONAL I -ABOGADO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de Uno *(01) Profesional* I – *Abogado*
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Gerencia de Asesoría Jurídica
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Unidad 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, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PE.
   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 o privado. • Experiencia laboral específica mínima de uno (01) año en el sector público, en el ejercicio profesional, de preferencia como abogado en Procuraduría Pública o equivalente.
Competencias	• Trabajo en equipo, compromiso y alto grado de responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional de Abogado habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	• Diplomado y/o especialización en Derecho Laboral o Procesal Laboral. • Diplomado y/o especialización en Derecho Constitucional o Procesal Constitucional. • Diplomado y/o Curso de especialización en Derecho Administrativo o Procedimientos Administrativos. • Diplomado y/o especialización en Derecho Civil o Procesal Civil. • Diplomado y/o especialización en Derecho Penal o Procesal Penal. • Diplomado y/o Curso de especialización en Gestión Pública. • Diplomado y/o Curso de especialización en Litigación, de preferencia.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Constitucional, Derecho Procesal, Derecho

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA - MML

	Administrativo, Litigación, Aplicativo de "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado" del MEF.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a. Asesoramiento en los Procesos Judiciales (Laboral, Constitucional, Contencioso Administrativo, Civil y Penal) en los que el PATPAL-FBB es parte.
b. Elaboración de escritos de demanda, contestación de demanda, denuncias penales y todos aquellos escritos que sean necesarios para la defensa legal de los intereses del PATPAL- FBB, en los procesos judiciales en que sea parte.
c. Asistencia a Audiencias de Conciliación, Audiencias Únicas, Audiencias de Juzgamiento, Audiencia de Pruebas, Vista de la Causa, Informes Orales, Notificaciones de Sentencia, y demás que requiera la participación presencial, en los procesos judiciales en que el PATPAL-FBB sea parte.
d. Interponer Recurso de Apelación, Nulidad, Casación, Agravio Constitucional, Medidas Cautelares, y demás actos que sean necesario para la defensa legal de los intereses del PATPAL- FBB, en los procesos judiciales en que sea parte.
e. Elaboración de Informes y/o Memos destinados a gestionar información interna necesaria para el desarrollo de los procesos judiciales en los que el PATPAL-FBB sea parte, en todas las etapas procesales.
f. Asesoramiento Legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica, en materia Procesal Laboral, Constitucional, Civil y Penal.
g. Elaboración de Informe Técnico Legal para la Procuraduría Pública Municipal, la Procuraduría Pública Especializada en materia Hacendaria y/o la Procuraduría General del Estado, cuando sea requerido, relacionado con los procesos judiciales en los que el PATPAL-FBB es parte.
h. Mantener actualizado el Aplicativo de "Demandas Judiciales y Arbitrales en contra del Estado" en los procesos judiciales en los que el PATPAL-FBB que sea parte.
i. Otras actividades específicas que le encomiende la Gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica.

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.
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Abg. LOUDMIRD ABILIO GUTIERREZ AYALA
Gerente de Asesoría Jurídica

147-2023

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

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO (04) SUPERVISORES DE SEGURIDAD – SEDE HUACHIPA

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de Cuatro *(04) SUPERVISORES DE SEGURIDAD*
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
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, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PE.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia laboral general, mínima de dos (02) años, en el sector público o privado. • Experiencia laboral específica, mínima de un (01) años, en funciones y/o cargos similares
Competencias	• Proactivo, Trabajo en equipo • Orientación a resultados • Disposición para trabajar bajo presión, alto grado de responsabilidad, compromiso con la entidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Formación policial y/o militar, en situación de retiro
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso y/o especialización en seguridad y vigilancia y/o afines
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	• Conocimiento en temas de seguridad, RCP básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a. Coordinar y Supervisar el cumplimiento de las tareas encomendadas a los guardaparques a su cargo.
b. Supervisar el correcto uso de los equipos de comunicación, medios de transporte y otros bienes asignados.
c. Efectuar rondas permanentes para el control y verificación de los puestos establecidos, así como de diversas áreas.
d. Dar instrucciones a los guardaparques para el control y verificación de ingreso.
e. Brindar charlas informativas y de prevención al personal guardaparque.
f. Comunicar las incidencias e incidencias al jefe de seguridad y/o al Gerente de Operaciones y Seguridad.
g. Controlar y supervisar a los guardaparques, para el buen desempeño de sus funciones.
h. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – Felipe Benavides Barreda – SEDE HUACHIPA Av. Las Torres S/N Ate, Vitarte (Junto al puente Huachipa), provincia y departamento de Lima.
Duración del contrato	03 MESES Renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/.2,000,00 (Dos mil 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
GERENCIA DE OPERACIONES Y SEGURIDAD
MML

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. Maestría - Maestría de Dirección en la Construcción b. Programas de especialización: - Diplomado del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones invierte.pe. - Diplomado en Gestión de la construcción. - Diplomado en Elaboración de Expedientes Técnicos. c. Cursos: - Costos y presupuestos S10. d. Conocimiento en ofimática e idiomas: - Procesador de textos, hojas de cálculo, programa de presentaciones (básico). - Idiomas: No aplica.
Experiencia	a. Experiencia general: - Mínima de cinco (05) 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 coordinador de proyectos y/o revisor y/o proyectista de expedientes técnicos de obras; y/o residente y/o supervisor y/o coordinador y/o inspector de obras públicas.
Habilidades o Competencias	- Capacidad analítica. - Adaptabilidad al cambio y al trabajo - Trabajo en equipo - Pro actividad - Organizado - 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/. 7,500.00 (siete mil quinientos 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

CONTRATACIÓN DE INGENIERO CIVIL I (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 Proyectos de Inversión Pública. - Diplomado en Dirección de Proyectos. - Diplomado en Gestión de la Construcción. **b.** Cursos: - Valorizaciones, Recepciones y Liquidaciones de Obras Públicas. - Ley de Contrataciones del Estado (Ley 30225) y su Reglamento. - Costos y presupuestos S10. **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 cinco (05) 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 coordinador de obra y/o coordinador de proyecto; 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/. 7,500 (siete mil quinientos y 00/100 Soles.) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad de prestación	Presencial

PARQUE DE LAS LEYENDAS

150-2023

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 Subgerencia 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.

3. PERFIL DEL POSTULANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Bachiller en Arquitectura
Conocimientos	**a.** <u>Programas de especialización:</u> - Revit - 3ds Max - Photoshop **b.** <u>Cursos:</u> - fotogrametría - Metodología Bim - Renderización con Vray **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 - Organizado - 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/. 4,500.00 (cuatro mil quinientos 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

151-2023

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 y/o Administración, 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 patrimoniales 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	02 meses
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 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

152-2023

CONVOCATORIA CAS 2023-PATPAL-FBB.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN COORDINADOR 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:**
Coordinador Administrativo para la Subgerencia de Logística y Patrimonio.

3. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratar un Profesional para realizar las coordinaciones de gestión, control, saneamiento y disposición final de bienes patrimoniales de las sedes de Huachipa y San Miguel 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 cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas. Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en actividades de coordinación y/o especialista y/o analista en Logística y Patrimonio.
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 y/o Administración (habilitado y colegiado).

Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Publicas (90 horas lectivas)
Conocimiento para el puesto y/o cargo	Conocimientos en materia del Sistema Nacional de abastecimiento

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a) Coordinar las actividades del inventario físico de mobiliario, equipos, vehículos e inmuebles, de propiedad del PATPAL-FBB.
b) Coordinar con la subgerencia de Logística y Patrimonio la entrega de información respecto a los bienes patrimoniales de la entidad, para su valorización, depreciación, revaluación, bajas y excedentes de los mismos ala subgerencia de Contabilidad y Costos.
c) Coordinar los tramites de saneamiento físico legal de los inmuebles de propiedad de la entidad e informar de su avance a al Gerencia de Administración y Finanzas.
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	02 MESES
Remuneración Mensual	S/. 5,000.00 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 CAMACHO PINTADO
Subgerente de Logística y Patrimonio

153-2023

CONVOCATORIA CAS 2023-PATPAL-FBB.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN ESPECIALISTA 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:**
   Especialista en Contracciones del Estado para la Subgerencia de Logística y Patrimonio.

3. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**
   Contratar un Profesional titulado en Administración y/o Contabilidad y/o Economía para realizar los Procedimientos de Selección para la contratación de bienes, servicios u obras, 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 asegurar la eficiencia y eficacia de los procedimientos de contrataciones para elevar los niveles de satisfacción de las necesidades y la ejecución del gasto 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 cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas. Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años como especialista y/o jefe de logística y/o jefe de abastecimiento en el sector público.
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 y/o Contabilidad y/o Economía, con certificación OSCE vigente, mínimo nivel intermedio.
Cursos y/o estudios de especialización	• Contrataciones del Estado, 90 horas lectivas. • Sistemas Administrativos del Estado: SIAF, SIGA y SEACE, 90 horas lectivas. • Gestión Pública, 90 horas lectivas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	Conocimientos en Presupuesto y/o Planeamiento.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a) 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.
b) Efectuar indagaciones de mercado, con observancia a la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento, respecto de procedimientos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones, así como los no programados.
c) Elaborar proyectos de Resúmenes Ejecutivos y formato de Aprobación de Expediente de Contratación, en el cumplimiento al marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
d) Apoyar en la elaboración de los proyectos de bases para realizar los procedimientos de selección de bienes y servicios.
e) Seguimiento en SEACE sobre los registros de las actuaciones preparatorias y demás etapas de los procedimientos de selección.
f) Remitir los expedientes de contratación al órgano encargado de las contrataciones de la entidad, firmemente consentidos para trámite de suscripción de contratos, de corresponder.
g) Elaborar los proyectos de contratos a suscribir con los proveedores adjudicados en los Procedimientos de Selección.
h) Seguimiento de ejecución contractual, que incluye, emisión y notificación de las Ordenes de Compra y/o Servicios, cálculo para aplicación de penalidades y trámite para pago.
i) Elaboración y trámite de los proyectos de documentos e informes, inherentes a los comités de selección que integren.
j) Integrar comité(s) de selección.
k) Otras funciones que se le asigne.

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	02 meses
Remuneración mensual	S/ 7,500.00 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

154-2023

TERMINOS DE REFERENCIA - PROCESO CAS 2023-IV
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
ASISTENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria
   Contratar los servicios de un asistente de gestión ambiental en el PATPAL-FBB sede San Miguel.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
   SUBGERENCIA DE BOTANICA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
   Gerencia de Administración a través de la Subgerencia de Recursos Humanos

4. Base Legal
   a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
   b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de seis (06) meses en instituciones públicas y/o privadas , seis (06) meses en puestos similares
Competencias	Proactivo, constante, puntual, soporte de trabajo bajo presión, manejo de trabajos en gabinete y campo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado y/o bachiller en ingeniería ambiental
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Supervisor de Medioambiente Cursos de monitoreo ambiental (agua, suelo, aire y ruido) Cursos de Gestión integral de residuos solidos
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de la normatividad Ambiental Conocimiento gestión integral de residuos solidos Conocimiento de microorganismos en la agricultura

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PARQUE DE LAS LEYENDAS
SUBGERENCIA DE BOTANICA
MML

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Apoyo en el cumplimiento de la gestión ambiental de la Subgerencia de Botánica.
b. Apoyo en el desarrollo en gestión de ecoeficiencia de la Subgerencia de Botánica.
c. Apoyo en el Programa de monitoreo ambiental del PATPAL-FBB, en cumplimiento con la Declaración Ambiental de Actividades en Curso.
d. Apoyo en el Monitoreo de parámetros en los centros de valorización de residuos verdes para la producción de compost, humus y chip.

e. Coordinar y desarrollar las actividades de educación ambiental de la Subgerencia de Botánica
f. Dictar y participar en la ejecución de cursos, talleres, charlas y actividades en el ámbito de su competencia.
g. Desarrollar informes técnicos de acuerdo a sus funciones.
h. Otras funciones que asigne la subgerencia de Botánica.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS - FELIPE BENAVIDES BARREDA (PATPAL-FBB) - SEDE San Miguel
Duración	Periodo: Tres (03) meses
	Renovables en función a necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (dos 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.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

ING. ALONSO SAMUEL AGUILAR TORRES
Subgerente de Botánica

PARQUE DE LAS LEYENDAS
Av. Parque de las Leyendas 580, San Miguel
Tel. (01) 644-9200

155-2023

Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

PATPAL-FBB

CONVOCATORIA N° CAS-PATPAL-FBB

PROCESO N°.....

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DIEZ (09) SERVICIO DE APOYO EN BOLETERIA

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de nueve (09) cajeros de boleterías, para el cobro de ingresos de manera diaria que administra el PATPAL-FBB. – SEDE HUACHIPA.

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

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 el Decreto Supremo N°064-2011- PCM.
   c. Las demás Disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios
   d. Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023-Ley N°31638

II. **PERFIL DEL PUESTO.**

REQUISITOS	*DETALLE*
Experiencia	➢ Experiencia laboral mínima de un año (01) año en manejo de caja, boletería y/o atención al cliente en entidades privadas o del sector público.
Competencia	➢ Trabajo en equipo. ➢ Honestidad. ➢ Compromiso y alto grado de responsabilidad. ➢ Pro actividad. ➢ Orientado a resultados. ➢ Capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➢ Secundaria completa, y/o estudios técnicos inconclusos.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo:	➢ Conocimiento de caja y manejo en efectivo. ➢ Detección de billetes y monedas falsas. ➢ Conocimiento en atención al cliente. ➢ Facilidad de trato al público. ➢ Conocimiento en Cobranza con POS Visa y MasterCard. ➢ Conocimientos en facturación electrónica.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA – PARQUE DE LAS LEYENDAS – SUBGERENCIA DE TESORERIA – MML

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

a) Venta de boletos al público en las boleterías del PATAP-FBB-SEDE HUACHIPA
b) Liquidación diaria de ventas
c) Atención a instituciones educativas.
d) Apoyo en la emisión de Boletas y facturas electrónicas.
e) Otras funciones a fines al puesto que se asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	*DETALLE*
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las Leyendas – FELIPPE BENAVIDES BARRAREDA Av. Parque de las leyendas -N°580.
Duración del contrato	02 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/ 1,700 (Mil setecientos con 00/100 soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para traslado a Huachipa, de ser requerido.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Lic. ALFREDO E. VICENTE TALLEDO
Subgerente de Tesorería

156-2023

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

CONVOCATORIA N -CAS-PATPAL-FBB

PROCESO N°.....

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) SERVICIO DE UN SUPERVISOR (A) DE CAJA.

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un (01) Supervisor (a) de caja para la Subgerencia de Tesorería para la supervisión y liquidación de los ingresos de manera diaria que administra el PATPAL-FBB.

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

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 el Decreto Supremo N°064-2011- PCM.
   c. Las demás Disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios
   d. Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023-Ley N°31638

II. **PERFIL DEL PUESTO.**

REQUISITOS	***DETALLE***
Experiencia	➢ Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el manejo de caja, boletería en entidades privadas o del sector público.
Competencia	➢ Trabajo en equipo. ➢ Honestidad. ➢ Compromiso y alto grado de responsabilidad. ➢ Pro actividad. ➢ Orientado a resultados. ➢ Capacidad para trabajar bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	➢ Estudios técnicos y/o universitarios últimos ciclos en Contabilidad, Economía o Administración.
Conocimiento para el puesto y/o Cargo:	➢ Conocimiento de caja y manejo en efectivo. ➢ Detección de billetes y monedas falsas. ➢ Conocimiento en atención al cliente. ➢ Facilidad de trato al público. ➢ Conocimiento en Cobranza con POS Visa y MasterCard. ➢ Conocimientos en facturación electrónica. ➢ Conocimiento del Sistema Integrado del sector Público – SIAF SP.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

a) Recibir, controlar los ingresos del PATAP-FBB-SEDE HUACHIPA
b) Distribuir los fondos de sencillo al personal de boletería.
c) Asignar al personal en el Sistema SGT con su respectiva boletería.
d) Atención a instituciones educativas.
e) Mantener en custodia los cheques, efectivo, cartas fianzas y demás documentos valorados de la institución.
f) Control y devolución de cartas fianza.
g) Liquidar diariamente los ingresos provenientes de la venta de boletos y de la cobranza de los concesionarios.
h) Apoyo en la emisión de Boletas y facturas electrónicas.
i) Realizar el conteo y consolidado del dinero para ser remitido a los bancos, a través del servicio de recojo de dinero.
j) Elaborar documentos administrativos cuando se requiera.
k) Otras funciones a fines al puesto que se asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	*DETALLE*
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las Leyendas – FELIPPE BENAVIDES BARRAREDA. Av. Parque de las leyendas N°580
Duración del contrato	02 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/ 2,700 (Dos mil setecientos con 00/100 soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para traslado a Huachipa, de ser requerido.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Lic. ALFREDO E. VICENTE TALLEDO
Subgerente de Tesorería

PARQUE DE LAS LEYENDAS

157-2023

CONVOCATORIA CAS-PATPAL-FBB
TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE DOS (02) TECNICOS DE ENFERMERIA COMO APOYO EN TOPICO PARA SUB GERENCIA DE RRHH – SEDE HUACHIPA

I. GENERALIDADES

1. UNIDAD SOLICITANTE:

Subgerencia de Recursos Humanos del PATPAL – FBB.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Técnico de Enfermería

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de dos técnicos de enfermería que brinden los servicios que se detalla en la denominación de contratación.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca contar con un personal para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en la gestión administrativa.

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.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA - PARQUE DE LAS LEYENDAS - SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS - V°B° - MML

II. PERFIL DEL PUESTO

PARQUE DE LAS
LEYENDAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral general en el sector público o privado mínimo un (01) años. - Experiencia laboral especifica en las funciones a realizar, mínima de 01 un (01) año.
Competencias	- Trabajo en equipo, alto grado de responsabilidad. - Capacidad de trabajo bajo presión, dinamismo en el servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudio	Titulo Técnico a nombre de la nación de Técnico en Enfermería
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Primeros Auxilios - Atención Topico
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	- Conocimientos técnicos principales: - Conocimiento atención de urgencias y emergencias. - Conocimientos en Resucitación cardio pulmonar. - Conocimiento y manejo de Microsoft Office.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA · PARQUE DE LAS LEYENDAS · SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS · V°B° · MML

III.CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Actuar ante incidencias y emergencias que se presenten en el Parque en turnos rotativos.
- Derivar a los establecimientos de salud aquellos casos que requieran de una atención especializada, previa coordinación con los familiares
- Administrar el abastecimiento de medicamentos.
- Registrar las observaciones y realizar informe según hechos ocurrido.
- Brindar orientación y asesoramiento en programas de promoción y prevención de la salud.
- Otras actividades que asigne la Subgerencia de Recursos Humanos.

PARQUE DE LAS LEYENDAS

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las Leyendas - Felipe Benavides Barreda. Av. Las Torres S/N ate Vitarte.
Duración del contrato	02 meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Lic. ARIEL PALOMINO ENCISO
Subgerente de Recursos Humanos

PARQUE DE LAS LEYENDAS

158-2023

CONVOCATORIA CAS-PATPAL-FBB
TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE EN SERVICIOS DE SALUD COMO APOYO EN TOPICO PARA SUB GERENCIA DE RRHH – SEDE HUACHIPA

I. GENERALIDADES

1. UNIDAD SOLICITANTE:

Subgerencia de Recursos Humanos del PATPAL – FBB.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Asistente en Servicios d Salud

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar los servicios de un asistente en servicios de salud que brinden los servicios que se detalla en la denominación de contratación.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca contar con un personal para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en la gestión administrativa.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA · PARQUE DE LAS LEYENDAS · SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS · V°B° · MML

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.

PARQUE DE LAS
LEYENDAS

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral general en el sector público o privado mínimo un (02) años. - Experiencia laboral especifica en las funciones a realizar, mínima de 01 un (01) año.
Competencias	- Trabajo en equipo, alto grado de responsabilidad. - Capacidad de trabajo bajo presión, dinamismo en el servicio.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudio	Bachiller en ciencias de la salud (médico, enfermera y afines)
Cursos y/o Estudios de Especialización	- Primeros Auxilios - Resucitación Cardio Pulmonar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo.	- Conocimientos técnicos principales: - Conocimiento atención de urgencias y emergencias. - Conocimientos en Resucitación cardio pulmonar. - Conocimiento y manejo de Microsoft Office.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA · PARQUE DE LAS LEYENDAS · SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS · V°B° · MML

III.CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Actuar ante incidencias y emergencias que se presenten en el Parque en turnos rotativos.
- Supervisar a los técnicos de enfermería a su cargo.
- Elaborar el rol de turno del servicio
- Derivar a los establecimientos de salud aquellos casos que requieran de una atención especializada, previa coordinación con los familiares
- Administrar el abastecimiento de medicamentos.
- Registrar las observaciones y realizar informe según hechos ocurrido.
- Brindar orientación y asesoramiento en programas de promoción y prevención de la salud.
- Otras actividades que asigne la Subgerencia de Recursos Humanos.

PARQUE DE LAS
LEYENDAS

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las Leyendas - Felipe Benavides Barreda. Av. Las Torres S/N ate Vitarte.
Duración del contrato	02 meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/ 3,200.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del Contrato	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Lic. ARIEL PALOMINO ENCISO
Subgerente de Recursos Humanos