

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
GUARDAPARQUES – SEDE HUACHIPA**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de Diez (10) *GUARDAPARQUES*

**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.**

- 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/PE.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO.**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactivo, trabajar en equipo, disposición para trabajar bajo presión, alto grado de responsabilidad, compromiso con la entidad</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secundaria completa</li> </ul>
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>De preferencia tener conocimiento en primeros auxilios, manejo de extintores, atención al cliente.</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar orientación al público visitante a las instalaciones del PATPAL-FBB – Sede Huachipa
- Mantener el orden y brindar apoyo al público ante algún peligro o suceso
- Realizar rondas de vigilancia periódicas o en punto fijo según jefe inmediato lo requiera.
- Vigilar y resguardar el patrimonio bienes muebles/inmuebles del PATPAL-FBB – Sede Huachipa
- Verificar la identidad de las personas que ingresan por la garita de control del PATPAL-FBB – Sede Huachipa
- Observar que el público no cometa actos que afecten a las personas, fauna y flora.
- Comunicar o reportar inmediatamente sobre algún suceso inusual en los ambientes de los animales.
- Mantener un registro de visitas e ingreso de proveedores.
- Reportar al supervisor sobre algún incidente.
- 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/. 1,600,00 (Mil seiscientos 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SIETE (7) OPERARIOS DE CAMPO

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de Siete (07) Operarios de campo para la Subgerencia de Arqueología

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

Subgerencia de Arqueología

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	Con experiencia mínima de 6 meses en construcción civil o en trabajos de excavación y conservación de arquitectura en tierra en entidades públicas o privada.
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia bajo presión, disciplina, responsabilidad Colaborador y con deseos de adquirir conocimientos en técnicas de excavación y conservación.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Habilidad en el manejo de las herramientas usadas en la excavación y conservación

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Excavación de depósitos naturales y culturales que se encuentren cubriendo los monumentos arqueológicos a ser intervenidos.
- b) Traslado de desechos de excavación desde el área de intervención al punto de acopio del sitio arqueológico.



- c) Recuperación de material cultural proveniente de las áreas en excavación, acopio en bolsas plásticas y traslado a gabinete de arqueología.
- d) Apoyo en el mantenimiento, limpieza, excavación y conservación preventiva en los monumentos arqueológicos.
- e) Apoyar en el mejoramiento del entorno de los sitios arqueológicos.
- f) Ejecutar técnicas de conservación y restauración según las indicaciones del jefe inmediato
- g) Preparación de barro para los trabajo de conservación.
- h) Excavación, definición y limpieza de estructuras, rellenos o contornos con fines de ejecutar trabajos de conservación, restauración y mantenimiento de los sitios arqueológicos intervenidos.
- i) Apoyo en la limpieza y lavado de materiales arqueológicos provenientes de campo
- j) Llenado de tierra en las pozas para el batido de barro
- k) Apoyar en el batido de barro y elaboración de adobes
- l) Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Arqueología en el ámbito de su competencia.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Ninguna.



## Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda

## PATPAL – FBB

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
APOYO PARA EL MUSEO DE SITIO

## I. GENERALIDADES.

## 1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de un (01) Apoyo para el Museo de Sitio

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

Subgerencia de Arqueología

## 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

## 4. Base legal.

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

## II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de un (1) año en atención al cliente en museos, en sitios arqueológicos y/o en servicios hostelería.
Competencias	Trabajo en equipo Colaborador, responsable, proactivo, organizado, comunicativo y comprometido con su trabajo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en ciencias sociales
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en técnicas de relaciones humanas
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	Manejo de insumos de limpieza dentro de un museo y gabinete arqueológico.

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

## Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la atención y monitoreo del público visitante en el museo.
- Apoyar en el mantenimiento y resguardo de la colección arqueológica que se exhibe en el Museo de Sitio.
- Apoyar en las actividades educativas que organiza la subgerencia.
- Encargado de llevar documentos de la subgerencia



- e) Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Arqueología en el ámbito de su competencia.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
<b>Remuneración mensual</b>	S/2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) mensual, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Ninguna.



PATPAL – FBB

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)  
ASISTENTE PARA EL CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS DE ARQUEOLOGÍA**

**I. GENERALIDADES.**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de un (01) Asistente para el Centro de Estudios Científicos de Arqueología

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

Subgerencia de Arqueología

**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.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	Experiencia no menor de 1 año en archivo e inventario, organización, conservación y acondicionamiento de material bibliográfico.
<b>Competencias</b>	Trabajo en equipo, independientemente de los intereses personales, tolerancia bajo presión, amplio criterio, organización, iniciativa, disciplina, responsabilidad, óptimas relaciones interpersonales, proactivo, responsable y disponibilidad a tiempo completa, compromiso con la institución y orientación a resultados.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en Historia
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Curso de Paleografía, cursos básicos de archivo, digitalización de documentos.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimiento de office a nivel usuario, registro e inventario material bibliografico, conocimiento de ingles.



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Catalogación y codificación de los documentos del centro de estudios y elementos fotográficos
- b) Organización de documentos y libros en el Centro de Estudios
- c) Conservación y almacenamiento de documentos: manuscritos, planos, fotografías, archivos digitales.
- d) Digitalización de la documentación del Centro de Estudios.
- e) Recepción y catalogación de material bibliográfico donado
- f) Apoyo en la organización de actividades y difusión del centro de estudios
- g) Apoyar en la organización de cursos y talleres para la comunidad incluido programas educativos a las Instituciones Educativa
- h) Inventario y registro de documentación ubicada en las oficinas de la Subgerencia de Arqueología
- l) Revisión e informe de documentos archivísticos de la Municipalidad de Lima.
- j) Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior de acuerdo a las funciones asignadas

### 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/2,800.00 (Dos Ochocientos 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	Ninguna.



**TERMINOS DE REFERENCIA - PROCESO CAS 2024-I**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**  
**OPERARIO EN MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES**

000005

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de ocho (08) operarios en mantenimiento de áreas verdes para las labores ornamentales 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 N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia mínima de (03) meses en mantenimiento de jardines
<b>Competencias</b>	Proactivo, constante, puntual, soporte de trabajo bajo presión.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Nivel secundario completa
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Ninguno
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimientos básicos en jardinería y mantenimiento de áreas verdes



**III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Conservación y mantenimiento de áreas verdes (corte de césped, corte de cerco vivo, recojo de maleza, riego, perfilado, etc.)
- b. Realización de trabajos de implementación y recuperación de las áreas verdes.



- c. Corregir las deficiencias del suelo mediante enmiendas y abonos orgánicos (compost, humus, etc.)
- d. Apoyo en la producción de compost, humus y chip.
- e. Propagación de especies vegetales con fines ornamentales.
- f. Otras funciones que asigne la jefatura inmediata.

#### 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/. 1,600.00 (Mil seiscientos 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. KENNIA GIOVANNA QUIÑONES SPADARO  
Subgerente de Botánica

PROCESO N° \_\_\_\_\_

000006

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE DIECISEIS (16) CUIDADORES DE ANIMALES**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios de dieciséis (16) Cuidadores de Animales.

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

Subgerencia de Zoología

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica, mínima de seis (06) meses, prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad</li> <li>• Compromiso y responsabilidad</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul>
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de secundaria concluida.</li> </ul>

<b>Cursos y/o estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No indispensable</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseado: Conocimiento en manejo o relacionado en fauna silvestre</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Limpiar los recintos y áreas de manejo de los animales de la colección.
- Brindar los alimentos a los animales a cargo.
- Apoyar en las actividades sanitarias y de manejo cuando realicen tratamientos, controles, traslados, y otros.
- Apoyar en las labores de mantenimiento de los recintos de exhibición, cuando se les indique.
- Monitorear los animales de la zona a su cargo e Informar inmediatamente las ocurrencias que se pudiese observar
- Realizar otras actividades relacionadas al puesto, que le encomiende el encargado y/o coordinador de Manejo y Conservación.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del PATPAL-FBB Sede Huachipa, sito en la Av. Las Torres s/n, distrito de Ate, provincia y departamento de Lima.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Ninguna.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PATPAL / FELIPE BENAVIDES BARREDA

  
M.V. SARA KARINA CUESTAS RUEDA  
Subgerente de Zoología

PROCESO N°-----

000007

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN (01) ZOOTECNISTA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Coordinador de Manejo y Conservación para los procesos de atención de especies silvestres.

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

Subgerencia de Zoología

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

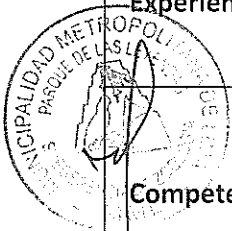
Subgerencia de Recursos Humanos

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de un (09) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica, mínima de seis (06) años, prestando servicios en entidades públicas y/o privadas.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad</li> <li>• Compromiso y responsabilidad</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul>
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Zootecnia</li> </ul>



<b>Cursos y/o estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación relacionada a condicionamiento operante para el bienestar animal.</li> <li>• Capacitación en conducta de animales</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de fauna silvestre</li> </ul>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar el informe mensual relacionada al Plan Operativo Institucional
- Elaborar los informes de egresos, ingresos y sucesos de la colección de animales.
- Elaborar protocolos de manejo de los ambientes de los animales de la colección zoológica y mantenerlos actualizados de ser necesario
- Elaborar el protocolo en caso de fugas de animales en la sede Huachipa
- Coordinar los trabajos a realizarse en los ambientes de los animales
- Planificar y coordinar el traslado de animales
- Evaluar el estado de los alojamientos de los animales, para plantear mejoras
- Elaborar los cronogramas de limpieza de los diferentes alojamientos de animales
- Informar al Subgerente de Zoología
- Coordinar con el supervisor de áreas y el supervisor de cuidadores la ejecución de las actividades que se programen de manejo y atenciones sanitarias
- Otras funciones a fines al puesto que le asigne el Subgerente de Zoología

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del PATPAL-FBB. (Sede Huachipa), sito en la Av. Las Torres s/n, distrito de Ate, provincia y departamento de Lima.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 4,500.00 (Cuatro 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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARRERA



M.V. SARA KARINA CUESTAS RUEDA  
Subgerente de Zoología

000008

PROCESO N° \_\_\_\_\_

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN (01) VETERINARIO DE FAUNA SILVESTRE**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Coordinador de Veterinaria para los procesos de atención de especies silvestres.

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

Subgerencia de Zoología

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Subgerencia de Recursos Humanos

**4. Base legal**

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

**II. PERFI DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años, en el sector público y/o privado.</li> <li>Experiencia laboral específica, mínima de dos (2) años, prestando servicios en entidades públicas y/o privado.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honestidad</li> <li>Compromiso y responsabilidad</li> <li>Comunicación efectiva</li> <li>Proactividad</li> <li>Alto grado de responsabilidad</li> <li>Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado y colegiado en medicina veterinaria, o medicina veterinaria y zootecnia</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en medicina de fauna silvestre</li> </ul>

<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en manejo y medicina de animales silvestres</li> </ul>
--	--

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, coordinar y supervisar las actividades sanitarias en la colección de animales a realizar (diarias, semanales y mensuales).
- Llevar el control de registro de los medicamentos e insumos que se utilizan en el área.
- Proyectar informes u otros documentos técnicos que la Subgerencia le indique.
- Recibir, registrar y archivar documentos que ingresen al área de veterinaria.
- Realizar los cronogramas mensuales de descanso del área de veterinaria.
- Realizar:
  - Controles sanitarios
  - Inmunizaciones
  - Tratamientos médicos
  - Procedimientos diagnósticos
  - Necropsias, con la elaboración de la respectiva hoja de necropsia
  - Procedimientos quirúrgicos
  - Control de vectores de enfermedades y desinfecciones
  - Elaboración de reportes de casos clínicos
- Otras funciones a fines al puesto que le asigne el Subgerente de Zoología

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones del PATPAL-FBB. (Sede Huachipa), sito en la Av. Las Torres s/n, distrito de Ate, provincia y departamento de Lima
<b>Duración del contrato</b>	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 4,500.00 (Cuatro 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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA



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

M.V. SARA KARINA CUESTAS RUEDA  
Subgerente de Zoología



MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**

PROCESO N° \_\_\_\_\_

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN (01) CHOFER Y APOYO EN ALIMENTACIÓN**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) chofer

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

Subgerencia de Zoología

**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de dos (02) año en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica, mínima de un (01) año, prestando servicios en entidades públicas y/o privadas como conductor de vehículos camión y/o camioneta.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad</li> <li>• Compromiso y responsabilidad</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Proactividad</li> <li>• Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión.</li> </ul>
Formación Académica, grado Académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de secundaria concluida</li> <li>• Contar con licencia de conducir igual o superior a A2B indispensable, según el MTC.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No indispensable</li> </ul>



<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Record de conductor sin sanciones, sin papeletas preferentemente, verificables en el sistema del MTC.</li> <li>Conocimiento de manejo de bitácoras</li> </ul>
--	--

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir los vehículos asignados a la Subgerencia de Zoología
- Verificar el buen funcionamiento de las unidades móviles de la Subgerencia de Zoología.
- Traslado de personal, ejemplares y materiales según las comisiones de servicio indicadas por la Subgerente de Zoología.
- Llenar el reporte de combustible y kilometraje
- Mantener limpias las unidades a cargo
- Informar las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a cargo.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte.
- Trasladar las raciones de alimentos hacia los diversos ambientes de animales
- Apoyar en Alimentación
- Realizar otras actividades que le encomiende el/la Subgerente de Zoología.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA San Miguel Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586
<b>Duración del contrato</b>	03 meses Renovable en función a necesidades Institucionales
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Ninguna

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

  
M.V. SARA KARINA CUESTAS RUEDA  
Subgerente de Zoología