



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

PROCESO CAS N° 004 -2020 –MPSCH

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de:

- Ocho: (06) Serenazgos para División de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Participación Vecinal.
- Un : (01) Guardián del Palacio Municipal
- Un : (01) Asistente para la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres

1.2. Dependencia, Unidad orgánica y/o área solicitante

- Sub Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente
- Dirección de Administración y Finanzas
- Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres

1.3. Responsables de llevar a cabo el presente proceso C.A.S.

Comisión Evaluadora CAS-de acuerdo a la normatividad interna

1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos con la Supervisión de Oficina de Administración y Finanzas

1.5. 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° 065-2011-PCM.
- c) Directiva N° 002-2009-MPSCH de Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 467-2009-MPSCH.
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos que deben cumplirse para desempeñar las funciones que el puesto y/o cargo requiere se encuentran especificados en el Anexo N° 03 (A, B, C, D,) de la presente convocatoria, según corresponda a cada cargo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

La descripción de las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de la convocatoria se encuentran especificados en el Anexo N° 03 (A, B, C, D).

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

PUESTO	CONDICIONES		
	Lugar de prestación del Servicio	Duración del Contrato	Contraprestación mensual
06 SERENAZGOS PARA LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA	Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco	3 meses, renovables en función a necesidades institucionales	S/. 1,000.00 (mil y 00/100 soles) mensuales C/U, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
01 GUARDIAN DEL PLACIO MUNICIPAL	Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco	3 meses, renovables en función a necesidades institucionales	S/. 1,150.00 (mil y ciento cincuenta 00/100 soles) mensuales C/U, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.
01 ASISTENTE PARA LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESATRES	Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco	3 meses, renovables en función a necesidades institucionales	S/. 1,700.00 (mil setecientos 00/100 soles) mensuales C/U, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado.

En todos los casos no debe tener impedimentos para contratar con el Estado. No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	01 de Junio de 2020	Comité de Convocatoria CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	04 al 07 de Junio de 2020	Comité de Convocatoria CAS / imagen institucional



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

2	Presentación de Currículum Vitae u Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Mesa de Partes del local municipal ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chuco, en horario de recepción 09:00 a.m. a 4:30 p.m.	08 de Junio de 2020	POSTULANTES
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	09 de Junio del 2020 (9:00 am)	Comité de Convocatoria CAS
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos para la Entrevista Personal en el Portal Institucional (www.munisantiagodechuco.gob.pe)	09 de Junio del 2020 (4:00pm) *	Comité de Convocatoria CAS / imagen institucional
5	Entrevista Personal	10 de Junio del 2020 (9:00 am)	Comité de Convocatoria CAS
6	Publicación del Resultado final en la Web y en la vitrina de Transparencia Informativa del Local Municipal	10 de Junio del 2020 (4:00 pm)	Comité de Convocatoria CAS / Unidad de Personal y imagen institucional
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
7	Inicio de Contrato	11 de Junio de 2020	Unidad de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MAX.
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	50%	50
1. Formación académica		25
2. Experiencia		20
3. Capacitación		15
ENTREVISTA PERSONAL	50%	50
1. Dominio Temático		15
2. Capacidad Analítica		10
3. Facilidad de Comunicación		8
4. Ética y Competencias		7
PUNTAJE TOTAL	100%	100

VII. DE LA CALIFICACION

7.1. Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio señalado para pasar a la siguiente Etapa.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- 7.2. El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de la Hoja de Vida será de 35 puntos.
- 7.3. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria simple de los puntajes obtenidos en las dos Etapas del Proceso de Evaluación.
- 7.4. El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité Especial para convocatoria CAS.
- 7.5. De conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, al postulante que acredite con documento emitido por el CONADIS, se le otorgará una bonificación del 15% en el resultado final.
- 7.6. Según lo establece la Ley del Servicio Militar, Ley N° 29248 y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, al personal licenciado de las Fuerzas Armadas que superen todas las etapas del presente proceso de selección y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas (entrevista).
- 7.7. Como en las etapas anteriores, la publicación del cuadro de mérito se realizará en la página web de la institución.
- 7.8. El(los) ganador(es) a la suscripción del contrato administrativo de servicios no deberán tener contrato vigente con ninguna entidad del estado, conforme a lo establecido por D.S. N° 075-2008-PCM (Art.3.4)/ D.S. N° 065-2011-PCM (Art.4)



VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- 8.1. Se presentará en Mesa de Partes del local municipal ubicado en el Jr. Paco Yunque N° 735 – Santiago de Chucó, en horario de recepción 09:00 a.m. a 12: 30 pm y de 2:30 pm a 4:30 p.m.; solicitud que será dirigida al Presidente de la Comisión Evaluadora C.A.S., adjuntando el currículum vitae documentado y declaración jurada simple de no estar impedido por causa de inhabilitación para el ejercicio de la función pública. (Anexo N° 01)
- 8.2. Teniendo en cuenta la Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General no se exigirá a los postulantes la presentación de Certificado domiciliario, antecedentes policiales, penales y judiciales, y fotografía, hasta que el postulante sea declarado ganador que juntamente con los documentos originales de su currículum vital serán presentados al día siguiente de la publicación de los resultados.
 - Lo que si se tendrá que Presentar el certificado de buena salud visado por médico colegiado al momento de presentar su currículum vitae documentado.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

9.1. Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

9.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

X. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.

XI. DISPOSICIONES FINALES

- Los postulantes que no logren acceder a la plaza a la cual postularon, integrarán en orden de mérito la lista de elegibles.
- Los casos no previstos en las Bases, serán resueltos por la Comisión de Evaluación
- Anexos que forman de las Bases del presente concurso:





"Año de la Universalización de la Salud"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

- Anexo N° 01: 06 serenazgos para la División de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Participación Vecinal.
- Anexo N° 02: 01 Guardián del Palacio Municipal.
- Anexo N° 03: 01 Asistente para la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N° 01

MODELO DE SOLICITUD PARA POSTULANTE

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACION PARA LA
CONTRATACION DE PERSONAL C.A.S. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE SANTIAGO DE CHUCO.**



Apellidos y Nombres.....DNI.....
Lugar y Fecha de Nacimiento..... Edad.....
Domicilio Real..... Teléfono.....
Estado Civil.....

Que, habiéndome enterado mediante aviso de convocatoria al Proceso de
Selección, para cubrir las necesidades de servicio de: en la
Municipalidad
Provincial de Santiago de Chuco.

Teniendo interés, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado
por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual
acompañó los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO,

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Santiago de Chuco, de del 2020

.....
EL POSTULANTE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA

Yo, identificado (a) con
D.N.I. N° y
con domicilio de nacionalidad , mayor de edad,
estado
civil....., de profesión..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM.
2. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
3. No estoy haciendo uso de licencia, ni de descanso vacacional en razón del vínculo laboral con alguna entidad del estado.
4. No tener impedimento legal para ser contratado por el estado.
5. No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.
6. No haber sido condenado por delitos sancionados con penas privativas de la libertad o encontrarme en situación de requisitoriado.

Declaro someterme a las disposiciones de la directiva que regula el proceso de la contratación administrativo de servicio en la Municipalidad.

Así también declaro que todos los documentos que contienen mi currículum vitae son verdaderos; de no ser así me someto a las sanciones que estipula la ley.

.....
FIRMA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

REQUERIMIENTO

Estructura recomendada de los Términos de Referencia

1. *Denominación de la contratación*
"REQUERIMIENTO AMPLIACIÓN DE PERSONAL DE SERENAZGO PARA LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA POLICIA MUNICIPAL Y PARTICIPACION VECINAL"
2. *Finalidad pública*
Requerir personal para Servicio de Serenazgo Municipal, para intensificar las medidas de seguridad, teniendo en cuenta que existe un mayor ingreso de personas de forma irregular en un promedio de 50 personas por día en diferentes puntos de nuestra localidad, por lo que para prevenir contagios y lograr que las personas cumplan con el empadronamiento y realicen su cuarentena responsablemente. Asimismo brindar el apoyo correspondiente en el control de las personas que arriben a nuestra localidad producto de los viajes humanitarios por lo que resulta necesario contar con mayor número de efectivos de serenazgo.
3. *Antecedentes*
La oficina de seguridad Ciudadana requiere personal para realizar labores de Serenazgo para brindar Seguridad a la Población Santiaguina durante las 24 horas del día y poder controlar el ingreso de personas de forma irregular y brindar apoyo en el control de los viajes humanitarios.
4. *Objetivos de la contratación*
 - ✓ *Brindar servicio de seguridad a la ciudadanía de Santiago de chuco, velando por su bienestar.*
5. *Características y condiciones del servicio a contratar*
 - 5.1 *Descripción y cantidad del servicio a contratar.*
 - **06 EFECTIVOS**
 - 5.2 *Actividades*
 - *Intensificar las medidas de Seguridad a la población Santiaguina.*
 - *Patrullaje integrado.*
 - *Actividades que su jefe inmediato requiera.*
 - 5.3 *Procedimiento*
 - 5.4 *Plan de trabajo*
 - 5.5 *Requisitos*
 - 5.6 *Impacto ambiental*
 - 5.7 *Seguros*
 - 5.8 *Prestaciones accesorias a la prestación principal*
 - 5.8.1 *Mantenimiento*
 - 5.8.2 *Soporte técnico*





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO



5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1 Lugar

División de Seguridad Ciudadana

5.9.2 Plazo

(DEL 01 de JUNIO AL 31 DE AGOSTO 2020)

5.9.3 Monto de Remuneración

S/. 1,000.00 (Mil con 00/100 Soles Mensual)

5.10 Resultados esperados

- Que los servicios sean eficientes y un buen servicio al ciudadano

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

- Grado de Instrucción: Secundaria Completa.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento clave

B. Otro equipamiento

6.2.2 Infraestructura

6.2.3 Personal

A. Personal clave

B. Otro personal

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

7.2 Adelantos

7.3 Subcontratación

7.4 Confidencialidad

7.5 Propiedad intelectual

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

7.7 Conformidad de la prestación

Lo dará el Jefe de División de Seguridad Ciudadana.

7.8 Forma de pago

Los servicios requeridos se cancelaran previo informe de conformidad por el área usuaria.

7.9 Fórmula de reajuste

7.10 Otras penalidades aplicables

7.11 Responsabilidad por vicios ocultos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

8. *Capacidad legal*

8.1 *Representación*

9. *Experiencia del postor*

Ninguna

10. *Capacidad técnica y profesional*

Ninguna

10.1 *Equipamiento estratégico*

10.2 *Infraestructura estratégica*

10.3 *Experiencia del personal clave*





"Año de la Universalización de la Salud"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS.**

PRESELECCIONADOS.

(SERENAZGO SEGURIDAD CIUDADANA)



PRESELECCIONADO.



Los Preseleccionados, deberán Asistir de Acuerdo al Cronograma Publicado el día 10 de Junio del 2020 a horas 09:30 a .m. para **ENTREVISTA PERSONAL** en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

ESTRUCTURA RECOMENDADA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Denominación de la contratación

Requerimiento de Personal para desempeñarse como Guardián del Palacio de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

2. Finalidad pública

Se necesita de la contratación de 01 una persona CAS, cuyos servicios servirán como Guardián del Palacio Municipal.

3. Antecedentes

La Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco tiene como fin superior la promoción del desarrollo integral, sostenible y armónico de la Provincia, promoviendo la presentación de servicios públicos adecuados y de calidad, entregando obras públicas de impacto; institucionalizando y gestionando con autonomía los intereses propios de su colectividad, así como propicia un clima institucional favorable, que trabaja como un solo equipo para la consecución del bienestar general, garantizando la legalidad en los procedimientos.

4. Objetivos de la contratación:

Se necesita de la contratación de un personal CAS, cuyos servicios servirán como Guardián del Palacio Municipal, así mismo salvaguardar cuidado de los ambientes de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

Se debe contratar un personal para desempeñarse como Guardián del Palacio Municipal. Con el plazo de fecha del mes de febrero, marzo y abril del presente año.

5.2 Perfil del trabajador. - Experiencia mínima de 1 año en labores afines de seguridad o vigilancia, con experiencia en su trabajo.

5.3. Actividades:

- Vigilancia del palacio municipal, a fin de salvaguardar los bienes de la entidad y el bienestar de los trabajadores.
- Cumplir otras funciones que sean asignadas, entre otras que tengan relación con el cargo en mención, recibiendo a cambio





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

el COMITENTE, la remuneración pactada, teniendo en cuenta la conformidad del responsable del área usuaria.

5.4 Procedimiento

La contratación deberá ser por CAS, según corresponda.

5.5 Plan de trabajo

5.6 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

- Profesional con experiencia mínima de 1 año en el sector público o privado.
- Experiencia suficiente para su contratación.

5.7 Impacto ambiental

5.8 Seguros

5.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.10 Mantenimiento preventivo

5.11 Soporte técnico

5.12 Capacitación y/o entrenamiento

5.13 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.13.1 Lugar

El servicio se desarrollará en la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

5.13.2 Plazo

El plazo de ejecución de la contratación empezará a regir a partir del mes de mayo del 2020.

5.14 Resultados esperados

Eficiencia y fluidez con respecto a la seguridad. A la culminación del servicio deberá presentar al área usuaria un informe de las actividades realizadas, para proceder con su revisión y dar conformidad que corresponda.

5.15 Requisitos y recursos del proveedor

5.16 Requisitos del proveedor

5.17 Recursos a ser provistos por el proveedor

5.17.1 Equipamiento

A. Equipamiento clave

No aplica

B. Otro equipamiento

No aplica

5.17.2 Infraestructura

5.17.3 Personal





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

A. Personal clave

No aplica

B. Otro personal

No aplica

6. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

a. Otras obligaciones

Otras obligaciones del contratista

Cumplir con las exigencias referentes a la unidad, y contar con disponibilidad de tiempo completo.

Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

Otras obligaciones de la Entidad

b. Adelantos

No hay adelantos

c. Subcontratación

No procede subcontratación.

d. Confidencialidad

Guardar absoluta reserva del contenido de la documentación que ingrese a la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.

e. Propiedad intelectual

De conformidad sobre normas de la materia.

f. Medidas de control durante la ejecución contractual

El control del servicio estará a cargo del área usuaria adicionalmente de la Dirección de Administración y Finanzas.

g. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio lo emitirá la Dirección de Administración y Finanzas de la municipalidad provincial de Santiago de Chuco.

h. Forma de pago

Se realizará al término del servicio previo informe de actividades y conformidad del servicio. La suma que se **cancelará será el monto de s/. 1,000.00 (Mil con 00/100 soles) por cada mes.**

i. Fórmula de reajuste

j. Otras penalidades aplicables

k. Responsabilidad por vicios ocultos

Es cuanto informo para su conocimiento y fines necesarios.





"Año de la Universalización de la Salud"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS.**

PRESELECCIONADOS.

(GUARDIAN DEL PALACIO MUNICIPAL)

PRESELECCIONADO.

Los Preseleccionados, deberán Asistir de Acuerdo al Cronograma Publicado el día 10 de Junio del 2020 a horas 09:30 a .m. para **ENTREVISTA PERSONAL** en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.



Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

"OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES"

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – LA LIBERTAD



Jr. Paco Yunque N° 735 – Telf.: 837015-837019

REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE ASISTENTE PARA LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES

Vpñl-ñññññEstructura recomendada de los Términos de Referencia

1. Denominación de la contratación

SERVICIO DE ASISTENTE PARA LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES.

2. Finalidad pública

SERVICIO DE ASISTENTE PARA LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES.

3. Antecedentes

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO A TRAVÉS DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES EN REFERENCIA A LA LEY N° 29664 - SISTEMA NACIONAL DE GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES - SINAGERD SOLICITA EL SERVICIO DE ASISTENTE PARA LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES.

4. Objetivos de la contratación

SERVICIO DE ASISTENTE PARA LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar

- 01 ASISTENTE PARA LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES.
- Egresado o bachiller en Ingeniería Civil.

5.2 Actividades

- Atención a las emergencias que ocurren en el ámbito del distrito.
- Realizar Informes Referentes Al Área Y Registros Al SINPAD
- Realizar actividades de campo (Inspecciones Oculares).
- Colaboración con visita inopinada a inmuebles o establecimientos comerciales para verificar el debido cumplimiento de las normas de seguridad vigentes.

5.3 Procedimiento

NO APLICA

5.4 Plan de trabajo

NO APLICA

5.5 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.

NO APLICA

5.6 Impacto ambiental

NO APLICA

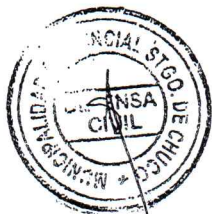
5.7 Seguros

NO APLICA

5.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

5.8.1 Mantenimiento preventivo

NO APLICA

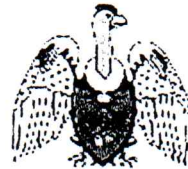




Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

"OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES"

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO – LA LIBERTAD



Jr. Paco Yunque N° 735 – Telf.: 837015-837019

5.8.2 Soporte técnico

NO APLICA

5.8.3 Capacitación y/o entrenamiento

NO APLICA

5.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.9.1 Lugar

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

5.9.2 Plazo

JUNIO, JULIO, AGOSTO, SETIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE

5.10 Resultados esperados

INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento clave

NO APLICA

B. Otro equipamiento

NO APLICA

6.2.2 Infraestructura

NO APLICA

6.2.3 Personal

A. Personal clave

NO APLICA

B. Otro personal

NO APLICA

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del contratista

CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LO REQUERIDO POR LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES.

7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

NO APLICA

7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

NO APLICA

7.2 Adelantos

NO HAY ADELANTOS

7.3 Subcontratación

NO APLICA

7.4 Confidencialidad

NO APLICA





Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco

"OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES"

PROVINCIA DE SANTIAGO DE CHUCO - LA LIBERTAD



Jr. Páco Yunque N° 735 - Telf.: 837015-837019

7.5 Propiedad intelectual

NO APLICA

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

ENCARGADO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES
CONTROLARA EL SERVICIO BRINDADO.

7.7 Conformidad de la prestación

EL ENCARGADO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES SERA
EL ENCARGADO DE DAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

7.8 Forma de pago

AL CUMPLIR ACTIVIDADES ENCOMENDADOS Y CONFORMIDAD DEL JEFE
DE LA OFICINA DE GESTION DE RIESGOS Y DESASTRES, EL MONTO DE 1700
SOLES.

7.9 Fórmula de reajuste

7.10 Otras penalidades aplicables

NO APLICA

7.11 Responsabilidad por vicios ocultos

NO APLICA



Municipalidad Provincial Santiago de Chuco

David Ivan Silva Torres
Jefe de la Oficina de Gestión de Riesgos y Desastres



"Año de la Universalización de la Salud"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTIAGO DE CHUCO

**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
DE SERVICIOS.**

PRESELECCIONADOS.

**(ASISTENTE PARA LA OFICINA DE GESTION DE
RIESGOS Y DESASTRES)**

PRESELECCIONADO.

Los Preseleccionados, deberán Asistir de Acuerdo al Cronograma Publicado el día 10 de Junio del 2020 a horas 09:30 a .m. para **ENTREVISTA PERSONAL** en el Salón de Actos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco.