



Municipalidad  
de Lince

INFORME No. 0214 -2011-MDL-OAF/URH

A : Eco. Roberto Galicia Sevillanos  
Jefe de la Oficina de Tecnología de Información y Procesos (e)

Asunto : Publicación en el Portal de la pagina web de la  
Municipalidad.

Fecha : Lince, 03 de Marzo de 2011

Mediante el presente, me dirijo a usted con la finalidad de solicitarle publicar en el portal de la página web de la Municipalidad los siguientes términos de referencia para la convocatoria N° 15-2011-MDL de personal Contrato Administrativo de Servicios CAS para el mes de marzo 2011, según requerimientos adjuntados a la presente:

**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO**

- 02 Fiscalizadores

**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL**

- 02 Inspectores Técnicos

**GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD  
SUB GERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO AMBIENTAL**

- 10 Operarios de Barrido de Calles
- 01 Asistente Técnico

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

  
Eco. Carmen Figueroa López  
Jefa de Unidad de Recursos Humanos



## CONVOCATORIA N° 015-2011-MDL PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

La Municipalidad de Lince requiere contratar bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios en los puestos acorde a los requerimientos que se describen a continuación.

Documentos obligatorios a presentar:

- 1.- Currículum vital documentado y actualizado (rubricado en cada hoja).
- 2.- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado y no tener antecedentes policiales ni penales.
- 3.- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.

Presentar documentos en sobre Manila A-4 cerrado, dirigido a la Unidad de Recursos Humanos indicando el servicio al que postula.

De faltar alguno de los documentos antes señalados, se procederá a la exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente.

### Recepción de documentos:

Día	:	De: 03,04,07,08 y 09 de marzo 2011
Horario	:	De 08:30 hrs. A 16:30 hrs (refrigerio de 13:00 a 14:00 hrs).
Lugar	:	Unidad de Recursos Humanos, sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – 4to piso –Lince

### Etapas del proceso:

Convocatoria	:	Del 03 al 09 de marzo 2011
Selección	:	10 de Marzo 2011
Publicación de resultados en el periódico	:	El 11 de Marzo del 2011

Mural de la Municipalidad de Lince. Sito en Av. Juan Pardo de Zela N° 480 – 4to piso- Lince





Municipalidad  
de Lince

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
SUBGERENCIA DE FISCALIZACION  
Y CONTROL ADMINISTRATIVO

MEMORANDUM N° 242-2011-MDL-GSC/SFCA

A : ECO. CARMEN FIGUEROA LOPEZ  
JEFE DE UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

DE : ABOGADA ROXANA ARAUJO SCHMITT  
SUB GERENTE DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL  
ADMINISTRATIVO

ASUNTO : CONTRATACION DE PERSONAL (CAS)  
MES DE MARZO - 2011

FECHA : LINCE, [D ] MAR 2011

*[Handwritten signature]*  
07 MAR 2011  
17:00  
1083

Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo y a la vez solicitarle la contratación de 2 persona, para la parte operativa por **reemplazos**, los cuales no se presentaron a la convocatoria del 25 de Febrero, quedando 2 vacantes disponibles, motivo por lo cual se requiere la contratación de 2 personas para el servicio de Fiscalizador bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicio (CAS), considerando que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para las contrataciones hasta el 31 de marzo del presente año.

N°	Obj. Servicio	Febrero	Marzo	Observaciones
2	Fiscalizadores	1600,00	1600,00	Requerimiento de 02 CAS a partir del mes de Marzo 2011
<b>TOTAL</b>		<b>1600,00</b>	<b>1600,00</b>	

Contraprestación comprendida hasta Diciembre 2011.  
Adjunto al presente el siguiente documento:

- Terminó de referencia - CAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE  
Unidad de Personal

Atentamente,

PASE A : Julio



MUNICIPALIDAD DE LINCE

PARA : Finis Perpetuas

*[Handwritten signature]*

Para: ROXANA ARAUJO SCHMITT  
Sub Gerente de Fiscalización y Control Administrativo

FECHA : 02-03-2011

*[Handwritten signature]*

## TERMINOS DE REFERENCIA – CAS

- 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:**  
Sub Gerencia De Fiscalización y Control Administrativo
- 2. OBJETO DEL SERVICIO**  
Fiscalizador con conocimiento y participación activa en diversas actividades de la Gerencia o puestos similares.
- 3. REQUISITOS DEL CONTRATADO:**
  - Con conocimiento en las Normas Municipales
  - Disponibilidad de horario Atención a documentos diversos:
    - Documentos
    - Quejas y otros.
  - Participar en operativos diversos
  - Trato con el público
- 4. ACTIVIDADES A REALIZAR:**
  - Manejo de Atención a quejas vecinales
  - Fiscalización de establecimientos comerciales en horario nocturno o diurno
  - Participación activa en diversos operativos con diferentes áreas
  - Atención al contribuyente
  - Erradicación de comerciantes informarles
  - Custodio en las instalaciones de la Institución
  - Constataciones domiciliarias
  - Redacción de partes internos
- 5. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**  
1 meses
- 6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION:**  
800.00 nuevos soles.
- 7. FORMA DE PAGO:**  
800.00 nuevos soles mensuales  
Los servicios prestados serán pagados en forma mensual, previa presentación de la Conformidad el Servicio, informe de Actividades realizadas y Recibo de Honorarios.
- 8. RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO**  
Subgerencia de Fiscalización y Control Administrativo.



## TERMINOS DE REFERENCIA – CAS

### 1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Sub Gerencia De Fiscalización y Control Administrativo

### 2. OBJETO DEL SERVICIO

Fiscalizador con conocimiento en Norma Municipales, participación activa en div actividades de la Subgerencia o puestos similares, con brevete actual de vehículc apoyo en diversos operativos.

### 3. REQUISITOS DEL CONTRATADO:

- Con conocimiento en las Normas Municipales
- Chofer con categoría A-II - No Excluyente
- Disponibilidad de horario Atención a documentos diversos:
  - Documentos
  - Quejas y otros.
- Participar en operativos diversos
- Trato con el público

### 4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Manejo de Atención a quejas vecinales
- Fiscalización de establecimientos comerciales en horario nocturno o diurno
- Participación activa en diversos operativos con diferentes áreas
- Atención al contribuyente
- Erradicación de comerciantes informales
- Custodio en las instalaciones de la Institución
- Constataciones domiciliarias
- Redacción de partes internos

### 5. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

1 meses

### 6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION:

800.00 nuevos soles.

### 7. FORMA DE PAGO:

800.00 nuevos soles mensuales

Los servicios prestados serán pagados en forma mensual, previa presentación de la Conformidad el Servicio, informe de Actividades realizadas y Recibo de Honorarios.

### 8. RESPONSABLE DEL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Subgerencia de Fiscalización y Control Administrativo.



*[Handwritten signature]*

