

	<b>PROCESO CAS N° 002-2024 -MPS</b>	<b>MPS-GRH-001</b>	
		Revisión	1
<b>PUESTO: COORDINADOR DISTRITAL</b>		Emitido	Marzo-2024
<b>CÓDIGO N° 05</b>			
<b>I.- GENERALIDADES</b>			
<b>1. Objeto de la convocatoria</b>			
Contratar los servicios de un (01) Coordinador Distrital.			
<b>2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante</b>			
Comité Provincial de Seguridad Ciudadana - COPROSEC SANTA.			
<b>3. Dependencia, encargada de realizar el proceso de contratación</b>			
Gerencia de Recursos Humanos.			
<b>4. Base Legal</b>			
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. Las demás disposiciones que regulen el contrato Administrativo de Servicios.			
<b>II.- PERFIL DEL PUESTO</b>			
<b>REQUISITOS</b>		<b>DETALLE</b>	
<b>Formación Académica:</b>		Titulado en Derecho, Contabilidad, Administración, Ingeniería industrial.	
<b>Cursos, programas de Especialización y/o conocimientos:</b>		<b>a. Conocimientos Técnicos Principales:</b>	
		Conocimientos en temas de materia de seguridad ciudadana.	
		<b>b. Cursos y/o Diplomado de Especialización: no requieren documentación sustentatoria</b>	
		* Curso de especialización materia de seguridad ciudadana. * cursos de especialización en familia.	
<b>c. Conocimientos en Ofimática:</b>		- Ofimática: Básica	
<b>Experiencia:</b>		<b>a. Experiencia general:</b>	
		▶ Mínima de 02 años en el sector publico y/o privado.	
		<b>b. Experiencia específica:</b>	
▶ Experiencia 01 año en el cargo o labores administrativos.			
<b>Habilidad o Competencias:</b>		- Trabajo en equipo, proactivo, tolerancia a la presión, capacidad de análisis, nivel de comunicación.	
<b>III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO</b>			
<b>3.1 Misión del Puesto:</b>			
Coordinar, monitorear, evaluar la participación de las autoridades del Distrito de Chimbote, como el cumplimiento del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana.			
<b>3.2 Función del puesto:</b>			
a) Realizar la evaluación de integrantes del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana. b) Elaboración del Informe de cumplimientos de actividades trimestrales. c) Elaboración y actualización del mapa de riesgo y del delito. d) Coordinar la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité. e) Remitir de manera oportuna el cumplimiento del ICA a la instancia superior con copia al CORESEC ANCASH y MININTER. f) Realizar las coordinaciones con los comisarios del distrito, concerniente al plan distrital de seguridad ciudadana.			
<b>IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>			
<b>Dirección:</b>		Jr. Enrique Palacios 343 - Casco Urbano	
<b>Duración del contrato:</b>		Inicio: 01 de Mayo del 2024. Termino: 31 de Julio del 2024. (renovable según presupuesto y desempeño)	
<b>Remuneración mensual:</b>		S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	
<b>Otras condiciones esenciales del contrato:</b>		No 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. No tener conflictos de intereses con la entidad, a nombre propio o de terceros.	

