



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA
COMITÉ DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROCESO CAS
N°0009-2024-MDY



Av. Internacional S/N, distrito de Yurua, provincia de Atalaya-Región Ucayali

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO : **JEFE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL**
ORGANO SOLICITANTE : **SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS**

1.0 OBJETIVO DEL SERVICIO:

Contratar con los Servicios de un Profesional Especializado y Capacitado para que desarrolle el trabajo como Jefe de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil en la Municipalidad Distrital de Yurua, sede localidad de Puerto Breu.

2.0 REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO:

- Título Universitario y/o superior técnica Ingeniería, administración, educación, de preferencia licenciado en las fuerzas armadas y policiales.
- Experiencia Profesional relacionado con Programas Civiles.
- Conocimiento Básico en Ofimática.
- Capacitaciones en Ingles Básico.
- Declaración Jurada de no estar inmerso en causal de Impedimento para el Ejercicio de la Función Pública.
- Habilidad para Trabajar en Equipo, Bajo Presión y para Relacionarse.
- Solvencia Moral Comprobada.
- No Mantener Procesos Administrativos, Civiles ni Penales y Policiales.
- Conducta Responsable, Honesta y Proactiva.
- Experiencia Laboral General no menor de 03 Años.
- 2 años de experiencia profesional relacionado con programas civiles, 1 año de experiencia en el cargo, materia o similar (Opcional)

3.0 ALCANCES DEL SERVICIO:

El desarrollo del presente servicio se realizará en la Oficina de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil en la Municipalidad Distrital de Yurua (localidad de Puerto Breu), distrito de Yurua, provincia de Atalaya, departamento de Ucayali.

4.0 COMPETENCIAS DEL SERVICIO:

- **ORIENTACION A RESULTADOS:** Capacidad para orientar las acciones a la consecución de metas individuales y objetivos institucionales, asegurando estándares de calidad e identificando oportunidades de mejora. Implica dar respuesta en los plazos requeridos y haciendo uso óptimo de los recursos a su disposición considerando el impacto final en la ciudadanía.
- **VOCACION DE SERVICIO:** Capacidad de actuar escuchando y entendiendo al usuario interno o externo, valorando sus requerimientos y necesidades y brindando una respuesta efectiva, oportuna y cordial.
- **TRABAJO EN EQUIPO:** Capacidad de generar relaciones de trabajo positivas, colaborativas y de confianza, compartiendo información, actuando de manera coordinada e integrando los propios esfuerzos con los del equipo y el de otras áreas o entidades, para el logro de objetivos institucionales.

5.0 FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

- Dirige, coordina y controla el cumplimiento de las normas referidas a seguridad colectiva, población, espectáculos, abastecimiento y comercialización de productos, transportes colectivos, vigilancia y cobranza municipal.
- Participa en la elaboración y permanente actualización del plan general de seguridad de la Municipalidad Distrital de Yurua.
- Garantiza la seguridad de las informaciones, de las comunicaciones, del personal, de las instalaciones y otros de la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YURUA
COMITÉ DE SELECCIÓN Y EVALUACION DE PROCESO CAS
N°0009-2024-MDY



Av. Internacional S/N, distrito de Yurua, provincia de Atalaya-Región Ucayali



- Sugiere la implantación de sistema, equipos e implementos de seguridad para los comités de Seguridad Ciudadana.
- Organiza y supervisa la ejecución de programas de entrenamiento y capacitación en seguridad para los miembros de los Comités de seguridad ciudadana.
- Presta asistencia técnica en el área de su competencia.
- Llevar el libro de Actas y el Archivo del Comité.
- Informar acerca del grado y oportunidad del cumplimiento de los acuerdos.
- Centralizar la información cursada al Comité por sus miembros y otros organismos.
- Centralizar la recepción y custodia de ayuda material y ejecutar el plan de distribución de ayuda en beneficio de los damnificados en caso del desastre, a través del comité.
- Apoyar la ejecución del planeamiento, coordinación y Supervisión de las obras de prevención, involucrado a todas las entidades ejecutoras del ámbito del distrito.
- En caso de desastre, el Jefe de la Oficina de Defensa Civil, como Secretaria Técnica del Comité, deberá mantener informado al Presidente del Comité y a los Comités de mayor nivel jerárquico, sobre la evaluación de daños y acciones de rehabilitación realizadas en el ámbito del distrito.
- Informar mensualmente en su calidad de Secretario Técnico del Comité, al presidente del mismo respecto del cumplimiento de las funciones señaladas, bajo responsabilidad.

6.0 DURACION DEL SERVICIO

El tiempo de contratación del servicio será por espacio de Dos (02) meses, Noviembre y Diciembre 2024.

7.0 RETRIBUCIÓN POR EL SERVICIO.

Monto Mensual de S/3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles)

8.0 MODALIDAD DEL SERVICIO:

Contrato Administrativo de Servicio – CAS, Decreto Legislativo N° 1057