

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL MEDIANTE CONTRATO SUJETO A MODALIDAD A PLAZO
DETERMINADO POR NECESIDAD DE SERVICIO
DECRETO LEGISLATIVO N° 728
CONVOCATORIA N°03-2020-MPI**

1.- FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de selección de personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Islay, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 DE LA ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Islay.

2.2 UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

Oficina de Administración, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

2.3 ÓRGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección estará a cargo del Comité designado con Resolución de Alcaldía N° 124-2020-MPI/A-GM, de fecha 04 de diciembre del 2020.

3. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Reglamento de Decreto Legislativo 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- c) Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- d) Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- f) Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- g) Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

4. OBJETIVO

Seleccionar al personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes áreas funcionales de la Municipalidad Provincial de Islay, conforme a los requerimientos de cada área usuaria.

5. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.
- b) Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
- c) Convocar el proceso de selección de personal.
- d) Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección de personal.
- e) En caso que uno o más miembros de la Comisión se vea imposibilitado de continuar con el cargo, el suplente alterno asumirá las funciones en la Comisión en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del miembro titular o hasta la culminación del proceso de selección de personal.
- f) Corresponde a la Comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.

- 
- 
- g) Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la convocatoria del proceso de selección del personal.
- h) La Comisión podrá requerir información a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Islay, quedando obligadas estas a brindar la información requerida.
- i) Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases administrativas.
- j) Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del proceso de selección de personal.
- k) Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
- l) Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la Comisión.
- m) Informar al Titular de la Entidad y al Gerente Municipal sobre los resultados de la CONTRATACIÓN DE PERSONAL MEDIANTE CONTRATO SUJETO A MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD DE SERVICIO: DECRETO LEGISLATIVO N° 728
- n) Dentro de sus atribuciones La Comisión podrá conformar subcomisiones para la Etapa de la Entrevista Personal

6. PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE DE LOS POSTULANTES



Los Postulantes deberán presentar su Currículum Vitae documentado en fotocopias fedateadas y/o certificadas nítidas en file A-4 con su respectivo fastener, ordenado cronológicamente, foliado (comenzando por la primera hoja de atrás hacia adelante) y con la respectiva firma en cada folio; debiendo ser presentado de acuerdo al cronograma en el siguiente orden:

- **Anexo 1:** Formato "Solicitud del Postulante" dirigida a la Comisión del Proceso de Selección de Personal
- Copia simple de DNI.
- **Anexo 2:** Formato "Ficha Resumen de la Hoja de Vida"
 - Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
 - Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente).
 - Documentos que acrediten la capacitación y/o los estudios complementarios en orden cronológico de los últimos cinco años.
- **Anexo 3:** Formato "Declaración Jurada Simple" de ausencia de incompatibilidades, nepotismo, antecedentes penales y policiales, salud física y mental, no percibir del Estado otro ingreso a excepción de docencia y, de no figurar en el registro de deudores alimentario

Modelo de rótulo que deberá llevar el sobre

Señores:

Comisión del Proceso de Selección DECRETO LEGISLATIVO N° 728

CONVOCATORIA N° 03-2020-MPI

PUESTO AL QUE POSTULA _____

UNIDAD ORGANICA/SUB AREA: _____

NOMBRES Y APELLIDOS _____

CODIGO DEL PUESTO: _____

NUMERO DE FOLIOS: _____

NOTA:

- La experiencia se acreditará con Certificado, Constancia de Trabajo, Ordenes de Servicio, Resoluciones y/o Contratos de Trabajo.
- Los documentos anteriormente señalados serán entregados en sobre cerrado (colocar en el sobre el rotulo según Modelo debidamente llenado), deberá ser presentada en la Municipalidad Provincial de Islay, a través de Mesa de Partes, ubicado en la calle Arequipa N° 261, según cronograma.
- Los sobres que no consignen el puesto al que postulan, código, nombres y apellidos, unidad orgánica/sub área al que postula, el total de folios serán descalificados automáticamente.
- No se aceptarán documentos o anexos adicionales al contenido en el expediente y/ o sobre una vez ingresado por mesa de partes.
- Corresponderá a la Comisión verificar lo informado por el postulante en la Ficha Resumen de la Hoja de Vida (Anexo 2), en lo referente a formación académica y experiencia laboral exigida en el perfil del puesto al que postula y de no cumplir con estos requisitos, será considerado NO APTO y no corresponderá pasar a las siguientes etapas del proceso.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

El proceso de selección consta de las siguientes etapas:

- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal
- Evaluación Técnica (solo para chofer)

NOTA: El procedimiento de selección para el puesto de Chofer se regirá exclusivamente bajo los parámetros establecidos en el Anexo 6

7.1 EVALUACIÓN CURRICULAR

- La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no cumpla con presentar la documentación señalada líneas arriba, debidamente foliada y firmada, será DESCALIFICADO del proceso de selección de personal.
- El postulante que no presente la documentación solicitada conforme al cronograma y/o no acredite con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia será DESCALIFICADO.
- El postulante sólo podrá presentarse a un solo puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal.
- El Postulante que no presente las Declaraciones Juradas debidamente firmadas y con la Huella respectiva, quedará DESCALIFICADO del proceso de selección.
- Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasaran a la entrevista personal.

Puntaje de la evaluación:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50 %	30	50

NOTA: Los criterios de evaluación curricular se indican en el Anexo N° 4

7.2 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de selección quienes evaluarán conocimientos en Gestión Pública, competencias, habilidades, actitudes y demás consideraciones que a criterio del entrevistador sean pertinentes para la selección de personal idóneo.

De ser necesario la Comisión podrá requerir a la unidad orgánica solicitante que designe personal especializado y/o técnico para intervenir en la Entrevista; quienes evaluarán solo los conocimientos técnicos de acuerdo a su requerimiento.

De ser necesario los miembros de la comisión podrán realizar las entrevistas de forma independiente a fin de cubrir la necesidad de los postulantes.

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considerará DESCALIFICADO por inasistencia, eliminándolo del proceso de selección.

Puntaje de la Evaluación:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	40	50

NOTA: Los criterios de evaluación de entrevista personal se indican en el Anexo N° 5

8. PUNTAJE MÁXIMO DE CALIFICACIÓN.

- El puntaje máximo de calificación es de CIEN (100) puntos y la nota aprobatoria mínima es de SETENTA (70) puntos.
- El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes parciales de cada una de las etapas solo a los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en cada una de las etapas.

9. RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES

El resultado final se publicará en la página Web de la Municipalidad www.munimollendo.gob.pe y periódico mural ubicado en el Local de la Municipal conforme al cronograma.

9.1 BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010/SERVIR-PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas

9.2 BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS en su Hoja de Vida documentada.

10. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PUESTO CONVOCADO

El puesto convocado puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al puesto convocado.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el Contrato Administrativo de Servicios.

11. CANCELACIÓN DEL PROCESO:

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.

12. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
Aprobación de Bases	04 de diciembre del 2020
CONVOCATORIA	
Publicación de la convocatoria: - www.empleosperu.gob.pe - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad	07 de diciembre al 21 de diciembre de 2020
Presentación de Expedientes en sobre cerrado: - Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: - calle Arequipa N° 261 - Mesa de partes	22 de diciembre Desde las 8:00 am hasta 15:00 horas.
SELECCIÓN	
Evaluación de Expedientes.	23 de diciembre de 2020
Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad	23 de diciembre del 2020 a partir del 13:00 horas
Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración	24 de diciembre de 2020
Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: Estación Cultural	28 de diciembre del 2020 8:00 am
Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad	28 de diciembre del 2020
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos	29 de diciembre del 2020
Inicio de Actividades.	01 de enero del 2021.

13. RESUMEN DE PUESTOS CONVOCADOS

UNIDAD ORGÁNICA / SUB ÁREA	CANT	PLAZA VACANTE	CÓDIGO
GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS	50	AUXILIAR DE CAMPO (LIMPIEZA PLAYAS)	001-003-MPI-2020
	01	CHOFER PARA COMPACTADORA - PLAYAS	002-003-MPI-2020
	03	AYUDANTE DE COMPACTADORA - PLAYAS	003-003-MPI-2020
	06	AUXILIARES DE LOCALES MUNICIPALES - PLAYAS	004-003-MPI-2020
	15	AUXILIARES DE CAMPO - CIUDAD	005-003-MPI-2020
	01	AUXILIAR DE CISTERNA - CIUDAD	006-003-MPI-2020
	10	AUXILIARES DE LOCALES MUNICIPALES - CIUDAD	007-003-MPI-2020
	06	AUXILIARES DE RECOLECTORES Y DISPOSICIÓN FINAL - CIUDAD	008-003-MPI-2020
	01	CHOFER PARA COMPACTADORA - CIUDAD	009-003-MPI-2020
	01	CHOFER PARA VOLQUETE - CIUDAD	010-003-MPI-2020
	02	CHOFERES PARA CAMIONETA - CIUDAD	011-003-MPI-2020
	02	CHOFERES PARA CISTERNA - CIUDAD	012-003-MPI-2020
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	50	SERENOS	013-003-MPI-2020

14. PERFIL DE PUESTOS A CONVOCADOS:

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

AUXILIAR DE CAMPO (Limpieza playas) COD. 001-003-MPI -2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en labores propias del cargo
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y optimizar recursos Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Deseable estudios básicos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No aplica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> 50

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Efectuar las acciones relacionadas con la limpieza e higiene, salubridad y actividades similares en los servicios higiénicos e instalaciones o lugares asignados.
- Velar por la buena presentación e imagen saludable y limpia de las playas.
- Comunicar los desperfectos de los servicios a sus superiores.
- Coordinar y efectuar el aseo y limpieza diaria utilizando mangueras, escobas y material proporcionado por la MPI.
- Realizar el mantenimiento y control de materiales, equipos y herramientas a su cargo.
- Cumplir fielmente las disposiciones hechas por los funcionarios de la MPI.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.

- Otras funciones que el Jefe designe.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero de 2021 tres (03) meses
Remuneración	S/.1100.00 (Mil cien con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CHOFER PARA COMPACTADORA - PLAYAS COD. 002-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos años en vehículos pesados
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y optimizar recursos • Iniciativa y proactividad • Trabajo en equipo • Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir A III actualizada
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 01

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Conducir bajo responsabilidad al vehículo asignado para la recolección y transporte de desechos sólidos.
- Efectuar el recojo de basura del área o zona que le corresponde según rol de trabajo establecido.
- Tomar medidas de seguridad del personal ayudante de recolectar los desechos sólidos en el vehículo recolector.
- Portar la documentación exigida, tanto personal como del vehículo
- Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento de Seguridad Vial
- Velar por el mantenimiento y buen estado del vehículo recolector asignado.
- Velar por la documentación del vehículo que este al día y que pueda circular libremente.
- Responsabilizarse del control y del buen uso del combustible y de otros materiales herramientas asignados a su cargo.
- Velar por la buena presentación de la ciudad e imagen de la Municipalidad.
- Coordinar y supervisar el trabajo del personal de limpieza que trabajan en el vehículo a su cargo.
- Cumplir las disposiciones relativas a la integridad y valores éticos que contribuyan a la calidad del servicio y al desempeño eficaz.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.
- Otras funciones que el Jefe designe

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Tres (03) meses Inicio: 01 de enero de 2021
Remuneración	S/. 1700.00 (Mil setecientos 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así

	como toda deducción aplicable al trabajador.
--	--

AYUDANTE DE COMPACTADORA: COD. 003-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 03 meses en el sector publico y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y optimizar recursos Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Deseable estudios básicos.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No Aplica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> 03

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Realizar labores de apoyo en la recolección de residuos sólidos en la compactadora, apoyando en el funcionamiento de esta.
- Velar por la buena presentación de la ciudad e imagen de la Municipalidad.
- Cumplir disposiciones relativas a la integridad y valores éticos que contribuya a la calidad del servicio y al desempeño eficaz.
- Adoptar medidas de seguridad en el manejo de la maquina compactadora.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.
- Otras funciones que el Jefe designe

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero de 2021 tres (03) meses
Remuneración	S/. 1100.00 (Mil Cien con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

AUXILIARES DE LOCALES MUNICIPALES: COD. 004-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima no menor a 3 meses en el sector publico y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y optimizar recursos Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo

	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios primarios concluidos, deseable
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No Aplica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 06

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Efectuar la limpieza y acciones conexas (riego, baldeo, otros) de locales asignados
- Proteger brindando resguardo y seguridad de los Locales Municipales.
- Velar por la buena presentación e imagen saludable y limpia del local municipal.
- Realizar mantenimiento y control de materiales, equipos y herramientas a su cargo.
- Apoyar en la preparación de materiales, herramientas y equipos a utilizar.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.
- Otras funciones que el Jefe designe

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero del 2021 Tres (03) meses
Remuneración	S/. 1000.00 (Mil con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

AUXILIAR DE CAMPO (PARQUES Y JARDINES – CIUDAD): COD. 005-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • alguna experiencia relacionada a las labores de Áreas Verdes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y optimizar recursos • Iniciativa y proactividad • Trabajo en equipo • Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable estudios básicos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No Aplica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 15

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Mantener limpio los parques, jardines áreas verdes en horario de trabajo establecido.
- Realizar riego permanente dentro de las áreas verdes asignadas a su responsabilidad.
- Vigilar y mantener en funcionamiento los puntos de conexión de agua potable a cada uno de los jardines, avenidas y parques o plazas públicas.
- Cumplir actividades de su competencia dentro del horario establecido marcando su entrada y salida, demostrando su asistencia, permanencia, rendimiento o productividad, conducta y disciplina conforme a lo establecido de acuerdo a la legislación vigente.

- Mantener en buen estado la infraestructura de los parques y jardines de la provincia.
- Efectuar el podado y arreglos permanentes de los árboles y plantas ornamentales de la plaza, parques y jardines de su competencia.
- Realizar trabajos de jardinería, mantenimiento, sembrado de grass y plantones, remoción de tierra o zarandeo, mezcla de substrato, nivelación y fumigación.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones
- Otras funciones que el Jefe designe

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero de 2021 tres (03) meses
Remuneración	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

AXILIAR DE CISTERNA - CIUDAD: COD. 006-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 03 meses en el sector publico y/o privado en el área.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar y optimizar recursos • Iniciativa y proactividad • Trabajo en equipo • Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable estudios básicos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No Aplica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 01

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Realizar labores de apoyo en el regado de áreas verdes, campos deportivos y otros, operando el sistema de regado de las cisternas.
- Apoyar en las labores de limpieza si fuera necesario.
- Apoyar en las actividades y campañas que realiza la Municipalidad, conservación de áreas verdes.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero de 2021 tres (03) meses
Remuneración	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de

	ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
--	---

AUXILIAR DE LOCALES MUNICIPALES: COD. 007-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima no menor a 3 meses en el sector publico y/o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y optimizar recursos Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios secundarios concluidos.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No aplica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> 10

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Efectuar la limpieza y acciones conexas (riego, baldeo, otros) de locales asignados
- Proteger brindando resguardo y seguridad de los Locales Municipales.
- Velar por la buena presentación e imagen saludable y limpia del local municipal.
- Elaborar, cuidar, mantener y actualizar el inventario pormenorizado de cada local asignado.
- Realizar mantenimiento y control de materiales, equipos y herramientas a su cargo.
- Apoyar en la preparación de materiales, herramientas y equipos a utilizar.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero de 2021 Tres (03) meses
Remuneración	S/. 1000.00 (Mil con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

AUXILIARES RECOLECTORES Y DISPOSICIÓN FINAL – CIUDAD: COD. 008-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima no menor a 3 meses en el sector publico y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Analizar y optimizar recursos Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo Vocación de servicio

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Deseable estudios básicos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	No Aplica
Plazas vacantes	• 06

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Realizar labores de apoyo en la recolección de residuos sólidos en la compactadora, apoyando en el funcionamiento de esta.
- Velar por la buena presentación de la ciudad e imagen de la Municipalidad.
- Cumplir disposiciones relativas a la integridad y valores éticos que contribuya a la calidad del servicio y al desempeño eficaz.
- Adoptar medidas de seguridad en el manejo de la maquina compactadora.
- Desarrollar acciones de limpieza y manejo de residuos sólidos en el área de disposición final
- Realizar el mantenimiento y control de materiales, equipos y herramientas a su cargo.
- Preparar materiales, herramientas y equipos a utilizar.
- Participar y realizar operativos de limpieza y desinfección, según cronograma.
- Poner en conocimiento a su Jefe Inmediato y a las instancias policiales, sobre cualquier agresión física y/o verbal contra su integridad física y/o personal de limpieza pública.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones
- Otras funciones que el Jefe designe

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Ilay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero del 2021 Tres (03) meses
Remuneración	S/. 1100.00 (Mil cien con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CHOFER PARA COMPACTADORA - CIUDAD: COD. 009-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	• Experiencia mínima de 2 años en manejo de vehículos pesados • Prueba de manejo antes del examen
Competencias	• Habilidad para trabajar en equipo. • Iniciativa y proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Estudios secundarios concluidos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	Licencia de conducir A III C actualizada Conocimientos básicos de mecánica básica
Plazas vacantes	• 01

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Conducir bajo responsabilidad al vehículo asignado para la recolección y transporte de desechos sólidos.

- Efectuar el recojo de basura del área o zona que le corresponde según rol de trabajo establecido.
- Tomar medidas de seguridad del personal ayudante de recolectar los desechos sólidos en el vehículo recolector.
- Portar la documentación exigida, tanto personal como del vehículo
- Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento de Seguridad Vial
- Velar por el mantenimiento y buen estado del vehículo recolector asignado.
- Velar por la documentación del vehículo que este al día y que pueda circular libremente.
- Responsabilizarse del control y del buen uso del combustible y de otros materiales herramientas asignados a su cargo.
- Velar por la buena presentación de la ciudad e imagen de la Municipalidad.
- Coordinar y supervisar el trabajo del personal de limpieza que trabajan en el vehículo a su cargo.
- Cumplir las disposiciones relativas a la integridad y valores éticos que contribuyan a la calidad del servicio y al desempeño eficaz.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero del 2021 tres (03) meses
Remuneración	S/. 1700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CHOFER PARA VOLQUETE: COD. 010-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 2 años en manejo de vehículos pesados • Prueba de manejo antes del examen
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para trabajar en equipo. • Iniciativa y proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios concluidos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	Licencia de conducir A III C actualizada Conocimientos básicos de mecánica básica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 01

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Es responsable de la conducción y de las labores de operación y mantenimiento preventivo del vehículo asignado a su cargo.
- Conducir la unidad móvil entregada bajo su responsabilidad.
- Los usos de las unidades móviles de la Municipalidad serán destinados solo para las actividades de la entidad municipal.
- Llevar y reportar a su jefe Inmediato el registro diario del consumo de combustible recorridos realizados y su respectivo kilometraje, así como otras ocurrencias sucedidas en el transcurso de su labor.

- Preveer el oportuno abastecimiento y mantenimiento para la unidad a su cargo.
- Velar por el mantenimiento y la buena conservación del vehículo a su cargo, dando cuenta sobre cualquier desperfecto que se presente.
- Realizar reparaciones y revisiones sencillas de la maquina a su cargo.
- Portar la documentación exigida, tanto personal como del vehículo.
- Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento de Seguridad Vial.
- Velar por la documentación del vehículo que este al día y que pueda circular libremente.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero del 2021 Tres (03) meses
Remuneración	S/. 1700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CHOFER PARA CAMIONETA - CIUDAD: COD. 011-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 2 años en manejo de vehículos • Prueba de manejo antes del examen
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para trabajar en equipo. • Iniciativa y proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios concluidos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	Licencia de conducir Dos B Profesional Conocimientos básicos de mecánica básica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 02

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Es responsable de la conducción y de las labores de operación y mantenimiento preventivo del vehículo asignado a su cargo.
- Conducir la unidad móvil entregada bajo su responsabilidad.
- Los usos de las unidades móviles de la Municipalidad serán destinados solo para las actividades de la entidad municipal.

- Llevar y reportar a su jefe Inmediato el registro diario del consumo de combustible recorridos realizados y su respectivo kilometraje, así como otras ocurrencias sucedidas en el transcurso de su labor.
- Preveer el oportuno abastecimiento y mantenimiento para la unidad a su cargo.
- Velar por el mantenimiento y la buena conservación del vehículo a su cargo, dando cuenta sobre cualquier desperfecto que se presente.
- Realizar reparaciones y revisiones sencillas de la maquina a su cargo.
- Portar la documentación exigida, tanto personal como del vehículo.
- Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento de Seguridad Vial.
- Velar por el mantenimiento y buen estado del vehículo asignado.
- Velar por la documentación del vehículo que este al día y que pueda circular libremente.
- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero de 2021 Tres (03) meses
Remuneración	S/. 1700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CHOFER PARA CISTERNA - CIUDAD: COD. 012-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de 2 años en manejo de vehículos pesados • Prueba de manejo antes del examen
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para trabajar en equipo. • Iniciativa y proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios concluidos
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	Licencia de conducir A III C actualizada Conocimientos básicos de mecánica básica
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 02

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Conducir la cisterna para el transporte de agua, desarrollando las actividades de regado de las áreas verdes.
- Abastecerse y proveerse de agua para el regado permanente de los plantones, arbustos y variedades de flores.
- Aplicar las normas y disposiciones contenidas en el Reglamento de Seguridad Vial
- Velar por la documentación del vehículo que este al día y que pueda circular libremente.
- Responsabilizarse del control y del buen uso del combustible y de otros materiales herramientas asignados a su cargo.
- Portar la documentación exigida, tanto personal como del vehículo
- Informar y coordinar para el mantenimiento del vehículo a su cargo.
- Mantener una bitácora actualizada y efectuar reporte diario del recorrido y estado de funcionamiento de la cisterna.

- Las demás atribuciones que le correspondan conforme a Ley y las que le sean asignadas por su jefe inmediato que deriven del cumplimiento de sus funciones.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero de 2021 Tres (03) meses
Remuneración	S/. 1700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SERENAZGO: COD. 013-003-MPI-2020

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en labores propias del cargo
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad para trabajar en equipo. • Iniciativa y proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Certificados de estudios o declaraciones juradas.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> . Talla mínima aproximada varones y damas 1.60 centímetros. . Edad: entre 19 y 64 años. . Contar con licencia de Conducir A-II y/o Motocicleta B-II-a . Contar con certificados de Antecedentes Policiales, Judiciales, Penales o Declaraciones Juradas. . Contar con certificado Médico o Declaración Jurada de buen estado de salud. . Conocimiento básico en seguridad.
Plazas vacantes	<ul style="list-style-type: none"> • 50

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Realizar labores de vigilancia y seguridad de la ciudadanía.
- Prestar apoyo que solicite la comunidad.
- Apoyar de manera inmediata las emergencias que se presenten en los diferentes lugares de la ciudad.
- Reportar y prestar el auxilio durante emergencias, intervención y erradicación de comercio ambulatorio.
- Erradicar indigentes y gente de mal vivir que ponen en riesgo la tranquilidad de la comunidad poniéndolo a disposición de la institución correspondiente.
- Y otras funciones que se le asignen en cuanto a la seguridad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Islay
Duración del contrato	Inicio: 01 de enero del 2020 tres (03) meses
Remuneración	S/. 1000.00 (Mil con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

RECOMENDACIONES

Se sugiere que antes de la entrevista los participantes entreguen Certificado Médico, de encontrarse en óptimas condiciones para el desenvolvimiento de las labores propias del puesto a ocupar.



.....
Primer Miembro



.....
Segundo Miembro



.....
Tercer Miembro