CONTRATACIÓN DE PERSONAL MEDIANTE CONTRATO SUJETO A MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO POR NECESIDAD DE SERVICIO DECRETO LEGISLATIVO N° 728 CONVOCATORIA N° 005-2021-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 Nº 728.

2. <u>DISPOSICIONES GENERALES</u>

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 <u>ÓRGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN</u>

El proceso de selección estará a cargo del Comité designado con Resolución de Alcaldía № 134-2021-MPI/A-GM, de fecha 28 de junio del 2021.

3. BASE LEGAL

- a) Ley Nº 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^a 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- e) Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.
- f) Ley Nº 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.

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 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





7	

5				
>	_	(
		\	7	

Señores: Comisión del Proceso de Selección DECRETO LEGISLATIVO N° 728 CONVOCATORIA Nº 005-2021-MPI
PUESTO AL QUE POSTULA
CODIGO:
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 Y, 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

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

7.2 ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de selección quienes evaluaran conocimientos sobre el puesto al que postula, 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	PUNTAJE
	. 200 70	MINIMO	MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	50 %	40	50

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 de Trabajo Temporal.

11. CANCELACIÓN DEL PROCESO:

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

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





12. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Aprobación de Bases CONVOCATORIA Publicación de la convocatoria: - www.empleosperu.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Expedientes. CELECCIÓN Evaluación de Expedientes. Publicación de ersultados de la evaluación de Expedientes. Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos - Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos Inicio de Actividades. 27 de julio del 2021 Ade julio del 2021 27 de julio del 2021	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA Publicación de la convocatoria: - www.empleosperu.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Expedientes en sobre cerrado: - Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: - calle Arequipa N° 261 - Mesa de partes SELECCIÓN Evaluación de Expedientes. 22 de julio el 2021 Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de Recursos Humanos O7 al 20 de julio del 2021 21 de julio Desde las 8:00 am hasta 15:00 horas. 22 de julio del 2021 22 de julio del 2021 a partir del 18:30 horas 23 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021		
Publicación de la convocatoria: - www.empleosperu.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Expedientes en sobre cerrado: - Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: - calle Arequipa N° 261 - Mesa de partes SELECCIÓN Evaluación de Expedientes. 22 de julio el 2021 Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos — Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos	Aprobación de Bases	06 julio del 2021
- www.empleosperu.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Expedientes en sobre cerrado: - Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: - calle Arequipa N° 261 - Mesa de partes SELECCIÓN Evaluación de Expedientes. Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Entrevista Personal Evaluación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos	CONVOCATORIA	
- www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Expedientes en sobre cerrado: - Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: - calle Arequipa N° 261 - Mesa de partes SELECCIÓN Evaluación de Expedientes. Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos	Publicación de la convocatoria:	
- Local principal de la Municipalidad Presentación de Expedientes en sobre cerrado: - Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: - calle Arequipa N° 261 - Mesa de partes SELECCIÓN Evaluación de Expedientes. 22 de julio el 2021 Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos	- www.empleosperu.gob.pe	07 al 20 de julio del 2021
Presentación de Expedientes en sobre cerrado: - Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: - calle Arequipa N° 261 - Mesa de partes SELECCIÓN Evaluación de Expedientes. 22 de julio el 2021 Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos		
- Mesa de Partes de la Municipalidad en la dirección: . calle Arequipa N° 261 - Mesa de partes SELECCIÓN Evaluación de Expedientes. Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos	- Local principal de la Municipalidad	
dirección:	The state of the s	
calle Arequipa N° 261 - Mesa de partes SELECCIÓN Evaluación de Expedientes. Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de Recursos Humanos		21 de julio
- Mesa de partes SELECCIÓN Evaluación de Expedientes. Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de Recursos Humanos 22 de julio del 2021 a partir del 18:30 horas 23 de julio del 2021 8:00 am 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021		Desde las 8:00 am hasta 15:00 horas.
SELECCIÓN Evaluación de Expedientes. Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos	A CONTRACTOR OF THE PROPERTY O	
Evaluación de Expedientes. Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de Recursos Humanos 22 de julio del 2021 a partir del 18:30 horas 23 de julio del 2021 8:00 am 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021		
Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de Recursos Humanos 22 de julio del 2021 a partir del 18:30 horas 23 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021		
Publicación de resultados de la evaluación de Expedientes: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de Recursos Humanos 22 de julio del 2021 a partir del 18:30 horas 23 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021	Evaluación de Expedientes.	
Expedientes: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - Www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos — Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos 22 de julio del 2021 a partir del 18:30 horas 23 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021		22 de julio el 2021
- www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos — Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos horas horas horas 23 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021		
- Local principal de la Municipalidad Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos 23 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021		
Presentación de Reconsideración por mesa de partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos 23 de julio del 2021 8:00 am 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021		horas
partes en horario de 8:00 a.m. hasta 12:00. Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos 23 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021		
Absolución de los recursos de reconsideración Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos 26 de julio del 2021 8:00 am 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021		
Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - <u>www.munimollendo.gob.pe</u> Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021	partes en norano de 8.00 a.m. nasta 12:00.	23 de julio del 2021
Entrevista Personal Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - <u>www.munimollendo.gob.pe</u> Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021	Absolución de los recursos do reconsideración	
Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos — Sub Gerencia de 27 de julio del 2021 Gestión de Recursos Humanos	7.635/delott de los recursos de reconsideración	
Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - www.munimollendo.gob.pe - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos — Sub Gerencia de 27 de julio del 2021 Gestión de Recursos Humanos		
Evaluación técnica (solo para choferes) Lugar: biblioteca Municipal Publicación del resultado final: - <u>Www.munimollendo.gob.pe</u> - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos — Sub Gerencia de 27 de julio del 2021 Gestión de Recursos Humanos	Entrevista Personal	26 de julio del 2021
Publicación del resultado final: - <u>Www.munimollendo.gob.pe</u> - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021	Evaluación técnica (solo para choferes)	DO SHIPM
- <u>Www.munimollendo.gob.pe</u> - Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos — Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos 26 de julio del 2021 27 de julio del 2021	Lugar: biblioteca Municipal	SOCIAL SALES CONTROL OF THE SA
- Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos – Sub Gerencia de 27 de julio del 2021 Gestión de Recursos Humanos	Publicación del resultado final:	
- Local principal de la Municipalidad SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO Suscripción de contratos — Sub Gerencia de 27 de julio del 2021 Gestión de Recursos Humanos	- www.munimollendo.gob.pe	26 de julio del 2021
Suscripción de contratos – Sub Gerencia de 27 de julio del 2021 Gestión de Recursos Humanos	Local principal de la Municipalidad	3
Gestión de Recursos Humanos	SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO	
Gestión de Recursos Humanos	Suscripción de contratos – Sub Gerencia de	27 de julio del 2021
Inicio de Actividades. 27 de julio del 2021		
1 27 de julio del 2021.	Inicio de Actividades.	27 de julio del 2021.





13. RESUMEN DE PUESTOS CONVOCADOS

UNIDAD ORGÁNICA / S ÁREA	SUB	CANT	PLAZA VACANTE	CÓDIGO
GERENCIA SEGURIDAD CIUDADA	3333	15	SERENOS	001-005-MPI-2021
SUB GERENCIA SERVICIOS	DE	1	SUPERVISOR DE AUXILIARES DE LOCALES MUNICIPALES	002-005-MPI-2021

14. PERFIL DE PUESTOS A CONVOCADOS:

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

COD. 001-005-MPI -2021

SERENOS

PERFIL DE PUESTO:







REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	Experiencia de 06 meses en labores propias del cargo
Competencias	Analizar y optimizar recursos
	Iniciativa y proactividad
	Trabajo en equipo
	Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico	Deseable estudios básicos.
y/o nivel de estudios	
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	Talla mínima varones y damas 1.65 cm.
	Edad: entre 19 y 64 años
	 Licencia de Conducir A-II y/o Motocicleta B-II-a
	Contar con certificados de antecedentes
	policiales, judiciales, penales o en su defecto
	declaraciones juradas.
	 Certificado médico de buen estado de salud, o
	en su defecto declaración jurada.
2	
Plazas vacantes	• 15

FUNCIONES A DESARROLLAR

- Realizar labores de prevención, vigilancia y seguridad de la ciudadanía.
- Prestar apoyo que solicite la comunidad.
- Apoyar de manera inmediata las emergencias que se presten en los diferentes lugares de la ciudad.
- Reportar y prestar el auxilio durante emergencias, intervenciones y erradicación de comercio ambulatorio.
- Erradicar indigentes y gente de mal vivir que pongan en riesgo la tranquilidad de la comunidad, poniéndolo a disposición de la institución correspondiente.
- Y otras 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: 27 de julio del 2021	
	tres (03) meses	
Remuneración	S/.1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles mensuales) incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	

SUB GERENCIA DE SERVICIOS

COD. 002-005-MPI -2021

SUPERVISOR DE AUXILIARES DE LOCALES MUNICIPALES

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	 Experiencia mínima de 06 meses en labores propias del cargo
Competencias	 Analizar y optimizar recursos Iniciativa y proactividad Trabajo en equipo Vocación de servicio Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios básicos.
Otros requisitos para el puesto y/o cargo	 Edad: entre 25 y 64 años Licencia de Conducir A-II y/o Motocicleta B-II-a Contar con certificados de antecedentes policiales, judiciales, penales o en su defecto declaraciones juradas. Certificado médico de buen estado de salud, o en su defecto declaración jurada.
Plazas vacantes	• 1



FUNCIONES A DESARROLLAR

- Efectuar la supervisión de los locales municipales asignados, velando porque los mismos se encuentren en buenas condiciones de higiene.
- Efectuar la supervisión de los bienes municipales, velando por su conservación y cuidado.
- Informar inmediatamente a su jefe inmediato y/o a la Sub Gerencia de Recursos Humanos sobre cualquier incidente relacionado con el personal bajo supervisión, así como de los locales asignados.
- Velar por la buena presentación e imagen de los locales municipales asignados.
- Velar por el cuidado de los bienes de la municipalidad que se encuentran bajo custodia de los auxiliares municipales, debiendo reportar cualquier incidente relacionado con los mismos.
- Llevar un registro de incidentes de locales municipales y su personal actualizado, debiendo informar inmediatamente acerca de cualquier circunstancia anormal que se presente.
- Realizar el control de materiales, equipos y herramientas de los locales municipales asignados.
- Realizar visitas inopinadas y de manera aleatoria a fin de verificar que los auxiliares de locales municipales se encuentren efectivamente realizando las funciones propias del cargo en el horario establecido.

- Recabar pruebas que permitan verificar las incidencias reportadas, (fotos, videos, testigos, etc.) a fin de iniciar el respectivo Proceso Administrativo Disciplinario al personal que incurra en falta administrativa.
- 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.
- Las demás atribuciones que le corresponde 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: 27 de julio del 2021. tres (03) meses
Remuneración	S/.1800.00 (Mil ochocientos 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 Sr. Walther Rojas Lazo Segundo Miembro

Abog. Juan Luis Quijahuaman Arteta

Tercer Miembro

Abog. Carolina Febres Muñoz

