



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS PROCESO CAS N° 03-2024/MDLO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Los Olivos – MDLO requiere seleccionar mediante concurso público de méritos, personal idóneo bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 03-2024-MDLO detallado en el siguiente numeral la cantidad de plazas, puesto como los órganos y/o unidades orgánicas.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

N°	PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGÁNICA
1	OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA	3	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE
2	OPERARIO PARA SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	5	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE
3	OPERARIO I PARA SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS 1ER TURNO NOCHE	15	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE
4	OPERARIO II PARA SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS 2DO TURNO NOCHE	30	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y MEDIO AMBIENTE
5	OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES	60	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y ORNATO
6	CHOFER CATEGORIA AIIIC	2	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y ORNATO
7	ASISTENTE DE RIEGO	1	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y ORNATO
8	AYUDANTE DE ALBAÑIL	1	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y ORNATO
9	OPERARIO PARA PODA DE ARBOLES	1	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES Y ORNATO

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.



- d) Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- e) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
- g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que formalizan modificación de la Res. N° 061-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- h) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0312-2017-SERVIR/PE que Formalizan aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP”
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0313-2017-SERVIR/PE, que aprueba la “Guía metodológica para el diseño de perfiles de puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 132-2022-SERVIR-PE publicada en el diario oficial “El Peruano” el 26 de agosto de 2022, aprobó la opinión vinculante recaído en el Informe Técnico N° 001479-2021- SERVIR-GPGSC.

II. PERFIL DE PUESTO:

1. OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA

PLAZAS : 03

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria incompleta
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• No require.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No requiere.



Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Contar con el buen trato personal, volumen alto de voz y ser cordial hacia el público/ administrado• Respeto al Superior
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Contar con tarjeta de vacunación para el covid19

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Realizar el servicio de barrido de calles, avenidas y parques del distrito y/o recojo de residuos de las actividades de construcción y demolición para beneficio de la población Olivense.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Ejecutar el barrido de calles, parques y avenidas del distrito de Los Olivos.
2. Realizar el recojo de los residuos de las actividades de la construcción y demolición encontrados en las avenidas, calle y parques del distrito de Los Olivos.
3. Cumplir con las órdenes y disposiciones de su jefe inmediato.
4. Disponibilidad de los tiempos y horarios requeridos por la Subgerencia de Limpieza Pública y Medio Ambiente
5. Cumplir con las diferentes actividades que determine la SGLPMA-MDLO.
6. Coordinaciones Internas con el personal del servicio de Limpieza Pública y los supervisores a cargo.

1.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/04/2024 Termino: 30/04/2024
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (MIL CIEN CON 00/100 SOLES)

2. OPERARIO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES - TURNO DIURNO

PLAZAS : 05

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria incompleta.



Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento sobre relaciones humanas
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Contar con el buen trato personal, volumen alto de voz y ser cordial hacia el público/ administrado• Respeto al Superior
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Contar con tarjeta de vacunación para el covid19

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Recolectar los residuos sólidos Municipales de las calles, avenidas, espacios públicos y comerciales en las Unidades Recolectoras para su disposición final en un Relleno Sanitario Autorizado.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. La actividad consiste en recoger los residuos sólidos puestos por los Administrados en los frontis de las viviendas y comercios. Para ser dispuestos en la Unidad Recolectora en Servicio.
2. En las avenidas se recoge los residuos sólidos dispuestos a su largo y ancho, además en los Puntos temporales de acumulación de residuos sólidos lo cual deberá de recogerse y ejecutar el barrido del lugar.
3. En los Mercados y Comercios, deberán de trasladar los Tachos / contenedores hacia la Unidad Recolectora y deberán disponer los residuos sólidos Y volver a disponer los tachos/ contenedores a su lugar de origen.
4. En los Condominios deberán de trasladar los Tachos / contenedores hacia la Unidad Recolectora y deberán disponer los residuos sólidos y volver a disponer los tachos/ contenedores a su lugar de origen.



5. Servicio en cumplimiento de las actividades de Limpieza Pública de acorde al Plan Operativo Institucional (POI) – SGLPMA
6. Otras funciones afines que determine la SGLPMA-MDLO

2.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE - DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/04/2024 Termino: 30/04/2024
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)

3. OPERARIO I PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES - 1ER TURNO NOCHE

PLAZAS : 15

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria incompleta.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Contar con el buen trato personal, volumen alto de voz y ser cordial hacia el público/ administrado.• Respeto al Superior



Requisitos Adicionales

- Contar con tarjeta de vacunación para el covid19

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Recolectar los residuos sólidos Municipales de las calles, avenidas, espacios públicos y comerciales en las Unidades Recolectoras en el turno noche para su disposición final en un Relleno Sanitario Autorizado.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. La actividad consiste en recoger los residuos sólidos puestos por los Administrados en los frentes de las viviendas y comercios para ser dispuestos en la Unidad recolectora en servicio.
2. En las avenidas se recoge los residuos sólidos dispuestos a su largo y ancho en el turno noche además en los Puntos temporales de acumulación de residuos sólidos lo cual deberá de recogerse y ejecutar el barrido del lugar.
3. En los mercados y comercios, deberán de trasladar los tachos / contenedores hacia la unidad recolectora y deberán disponer los residuos sólidos y volver a disponer los tachos/ contenedores a su lugar de origen en el turno noche.
4. En los Condominios deberán de trasladar los tachos / contenedores hacia la unidad recolectora y deberán disponer los residuos sólidos y volver a disponer los tachos/ contenedores a su lugar de origen en el turno noche.
5. Servicio en cumplimiento de las actividades de Limpieza Pública de acorde al Plan Operativo Institucional (POI) – SGLPMA.
6. Otras funciones afines que determine la SGLPMA-MDLO

3.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE - DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/04/2024 Termino: 30/04/2024
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)

4. OPERARIO II PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA Y RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES – 2DO TURNO NOCHE

PLAZAS : 30

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE



REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria incompleta.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Contar con el buen trato personal, volumen alto de voz y ser cordial hacia el público/ administrado.• Respeto al Superior
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Contar con tarjeta de vacunación para el covid19

4.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Recolectar los residuos sólidos Municipales de las calles, avenidas, espacios públicos y comerciales en las Unidades Recolectoras en el turno noche para su disposición final en un Relleno Sanitario Autorizado.

b) FUNCIONES DEL PUESTO¹

1. La actividad consiste en recoger los residuos sólidos puestos por los Administrados en los frentes de las viviendas y comercios en el turno noche con riesgo para ser dispuestos en la unidad recolectora en servicio.
2. En las avenidas se recoge los residuos sólidos dispuestos a su largo y ancho en el turno noche con riesgo, además en los Puntos temporales de acumulación de residuos sólidos lo cual deberá de recogerse y ejecutar el barrido del lugar.

¹ La función implica un grado de riesgo por realizarse en horas de la madrugada.



3. En los mercados y comercios, deberán de trasladar los tachos / contenedores hacia la unidad recolectora y deberán disponer los residuos sólidos y volver a disponer los tachos/ contenedores a su lugar de origen en el turno noche con riesgo.
4. En los Condominios deberán de trasladar los tachos / contenedores hacia la unidad recolectora y deberán disponer los residuos sólidos y volver a disponer los tachos/ contenedores a su lugar de origen en el turno noche con riesgo.
5. Servicio en cumplimiento de las actividades de Limpieza Pública de acorde al Plan Operativo Institucional (POI).
6. Otras funciones afines que determine la SGLPMA-MDLO

4.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y MEDIO AMBIENTE - DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/04/2024
	Termino: 30/04/2024
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

5. OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

PLAZAS : 60

ÁREA : SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Primaria incompleta.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.



Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">No requiere.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Buena aptitud para el trabajo, responsable y buena disposición para el trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Disponibilidad turnos rotativos.

5.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Mantenimiento general de las áreas verdes del Distrito, a fin de cumplir con las metas y objetivos trazados el Plan Operativo Institucional.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar trabajos de preparación de terreno, deshierbo y perfilado en las áreas verdes.
- Realizar trabajos de siembra de grass en parques y avenidas.
- Realizar trabajos de ornamentación de plantas y flores en parques y avenidas.
- Realizar trabajos de poda de arbustos y corte de grass en parques y avenidas.
- Realizar el riego de las áreas verdes.
- Realizar poda de árboles en parques y avenidas.
- Realizar propagación de plantas por esqueje, de áreas verdes.
- Realizar propagación de plantas por acodo, de áreas verdes.
- Realizar propagación de plantas forestales, arbustivas.
- Otras funciones que asigne el supervisor

5.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/04/2024 Termino: 30/04/2024
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)

6. CHOFER CATEGORIA AIIC

PLAZAS : 02

ÁREA : SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Secundaria Completa.



Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de mecánica automotriz.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia.
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia como Chofer.
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir categoría AIIIC.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Buena aptitud para el trabajo, responsable y buena disposición para el trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir categoría AIIIC • Disponibilidad para turnos rotativos

6.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Conducir los vehículos asignados en la Subgerencia de Áreas verdes para el cumplimiento de los objetivos.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Trasladar herramientas de los operarios a los diferentes parques y avenidas del distrito.
2. Trasladar plantas e insumos a los diferentes parques y avenidas del distrito.
3. Trasladar maleza para la elaboración de compost.
4. Cumplir con el horario establecido y con la labor asignada.
5. Mantener el vehículo en óptimas condiciones durante su uso, realizando revisiones de rutina.
6. Informar los desperfectos, fallas o eventualidades que se presente durante la ejecución del servicio.
7. Otras funciones que asigne el supervisor.

6.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------



Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/04/2024
	Termino: 30/04/2024
Remuneración mensual	S/ 2,700.00 (DOS MIL SETESCIENTOS CON 00/100 SOLES)

7. ASISTENTE DE RIEGO

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Bachiller en ingeniería de Mecánica de Fluidos.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">No requiere.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">No requiere.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">No requiere.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none">No requiere.
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none">No requiere.
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none">No requiere.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">No requiere.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Buena aptitud para el trabajo, responsable y buena disposición para el trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Disponibilidad para turnos rotativos

7.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Asistir en la Programación, ejecución y supervisión de las actividades del sistema de riego tecnificado.

b) FUNCIONES DEL PUESTO



1. Digitalizar y sistematizar las programaciones de trabajo.
2. Digitalizar y sistematizar los trabajos de riego realizado durante el día.
3. Apoyar con la sistematización y control sobre el buen uso de los elementos de protección personal.
4. Digitalizar y sistematizar los bienes que se ubican el Sistema de Riego.
5. Elaborar prospecto de requerimiento para la optimización del servicio de riego tecnificado.
6. Proponer alternativas para desarrollar un trabajo eficiente.
7. Elaborar informes técnicos de riego.
8. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

7.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/04/2024
	Termino: 30/04/2024
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (MIL SETESCIENTOS CON 00/100 SOLES)

8. AYUDANTE DE ALBAÑIL

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Primaria incompleta
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en albañilería
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none">• No requiere.



Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">No requiere.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Buena aptitud para el trabajo, responsable y buena disposición para el trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Disponibilidad para turnos rotativos

8.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Mantenimiento de mobiliario urbano, a fin de cumplir con las metas y objetivos trazados el Plan Operativo Institucional.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar trabajos de mantenimiento y reparación de cajas de concreto de riego tecnificado.
- Realizar trabajos de reparación de sardineles.
- Mantenimiento de las bases de concreto de las rejas de los parques en coordinación con el supervisor.
- Mantenimiento de los juegos Infantiles ubicado en lozas deportivas y parques en coordinación con el Supervisor.
- Responsabilidad sobre el buen uso de los elementos de Protección Personal.
- Coordinar en forma diaria los trabajos a realizarse con el supervisor de talleres.
- Otras funciones que asigne el supervisor.

8.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/04/2024
	Termino: 30/04/2024
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)

9. OPERARIO DE PODA DE ARBOLES

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Secundaria completa.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">Conocimiento de poda de altura.



	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">No requiere.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia.
	c. <u>Experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto:</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencias en poda de árboles y/o poda de gras.
	d. <u>Experiencia requerida para el puesto en el sector público:</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">No requiere.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Buena aptitud para el trabajo, responsable y buena disposición para el trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Disponibilidad para turnos rotativos

9.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Programar, ejecutar y supervisar las actividades de poda para el cumplimiento de los objetivos de la Subgerencia.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, dirigir y supervisar trabajos de poda.
- Asesorar técnicamente al personal operativo en el uso de maquinarias y herramientas de poda.
- Instruir al personal operativo sobre el buen uso de los elementos de protección personal.
- Instruir al personal operativo sobre técnicas de poda en altura.
- Proponer alternativas para desarrollar un trabajo eficiente.
- Elaborar informes técnicos de riesgo.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

9.2. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 01/04/2024
	Termino: 30/04/2024



Remuneración mensual

S/ 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES)

III. CRONOGRAMA

1. El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

CONVOCATORIA		FECHA	RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	06 de marzo de 2024	Gerencia de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: <ul style="list-style-type: none">• Portal Talento Perú – SERVIR.	Del 07 de marzo al 20 de marzo de 2024	Gerencia de Recursos Humanos
	<ul style="list-style-type: none">• Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos	Del 14 de marzo al 20 de marzo de 2024	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/ Gerencia de Recursos Humanos
POSTULACIÓN			
3	Postulación y presentación de los documentos, según el numeral VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR : Anexos (01 AL 10), Copia de DNI, Ficha RUC, y hoja de vida documentada deberá ser presentado en: <ul style="list-style-type: none">- Mesa de partes presencial del Palacio Municipal (Solo se registrará a los postulantes que ingresen su documento el día 20 de marzo de 2024 de 08:00 horas a 17:00 horas).	20 de marzo de 2024	POSTULANTE/ La Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental / La Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación de los Documentos presentados.	21 de marzo de 2024	Gerencia de Recursos Humanos
5	Publicación en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos, sobre los resultados Preliminares de la evaluación de documentos presentados.	22 de marzo de 2024	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6	Entrevista Personal	25 de marzo de 2024	Áreas usuarias
PUBLICACION SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DELCONTRATO			



7	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.	26 de marzo de 2024	Gerencia de Recursos Humanos / Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8	Suscripción y Registro del Contrato laboral.	Hasta cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil de la publicación de los resultados finales	Gerencia de Recursos Humanos / Áreas usuarias

IV. ETAPAS

Siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante del seguimiento del proceso en el Portal institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos - MDLO:

<https://www.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas>

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.

Cada etapa de la evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente etapa los candidatos que hayan sido calificados como APTOS en la 1era etapa.

Los candidatos que no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio por cada etapa se les considerará como NO APTOS.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos aprobatorios, distribuyéndose de esta manera:

Etapas de Evaluación	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo aprobatorio	Peso
1era etapa: EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30 puntos	50 puntos	50%
a. Experiencia	10 puntos	20 puntos	20%
b. Conocimiento, cursos o estudios de especialización	10 puntos	15 puntos	15%
c. Formación Académica	10 puntos	15 puntos	15%
2da etapa: ENTREVISTA	30 puntos	50 puntos	50%



PUNTAJE TOTAL	60 puntos	100 puntos	100%
----------------------	------------------	-------------------	-------------

- **El Puntaje mínimo aprobatorio final es de 60 Puntos.**

4.1. De la Evaluación de la Hoja de vida:

Esta es la primera etapa que tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. La evaluación se realiza a la información proporcionada por los postulantes según **documentación presentada**. En esta etapa se verifica la acreditación de los documentos y el cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto.

4.2. De la Entrevista:

Esta es la segunda etapa que tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laboral, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula. Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) APTO los postulantes deberán obtener como mínimo 30 puntos, siendo el puntaje máximo 50 puntos. La entrevista personal se llevará a cabo bajo modalidad presencial, El postulante se apersonará con su documento de identidad a la sede indicada que será publicado en el portal web. Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo a la fecha y hora asignada, es causal de eliminación, con la indicación de **“NO SE PRESENTO”**.

IMPORTANTE: La entrevista se llevará a cabo de acuerdo a la fecha, hora y lugar publicado en el portal web de la entidad (<https://www.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas>).

V. BONIFICACIONES

5.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

A los postulantes que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple), se les 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° 061-2010-SERVIR/PE

5.2. Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto, que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución de CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total alcanzado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N° 29973.

VI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS



Para los resultados finales del proceso de selección, serán considerados los/las candidatos/as que han sido calificados como APTOS en ambas etapas establecidas durante el proceso. El puntaje final es la sumatoria de los ponderados de los puntajes aprobatorios de cada una de las evaluaciones establecidas en el proceso, adicionalmente se tomará en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder. Será elegido como GANADOR de la convocatoria, el candidato que tenga el mayor puntaje y supere el mínimo aprobatorio final. Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales. **El Puntaje mínimo aprobatorio final es de 60 Puntos.**

VII. **ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el candidato ganador no suscribe el contrato, se declarará seleccionado al candidato que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente (ACCESITARIO) para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación. Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse **activo y habido** en el **Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT.**

VIII. **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Todos los interesados que deseen participar en el presente proceso, deberán ingresar por mesa de partes presencial en el Palacio Municipal, **el día 20 de marzo de 2024 de 08:00 horas a 17:00 horas.** conservando el siguiente orden: **Anexos (01 al 10)** publicados en <https://www.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas>, **Copia de documento de Identidad, Ficha Ruc, hoja de vida, declaraciones juradas, constancias, certificados, resoluciones, diplomas (documentos que acrediten lo señalado en la hoja de vida), debidamente firmados y foliados.** La presentación es obligatoria, respetando el orden que se señala. El postulante que no cumpliera con esta indicación, no se considerará en la etapa de evaluación.

Los/Las postulantes NO PODRÁN PRESENTARSE simultáneamente A MÁS DE UNA CONVOCATORIA con el mismo cronograma. De detectarse omisión a esta disposición, serán descalificados los postulantes.

De POSTULAR A MÁS DE UN PUESTO en el concurso, el/la interesado/a quedará automáticamente DESCALIFICADO/A del proceso de selección CAS. Es responsabilidad del/la postulante revisar bien las bases del puesto seleccionado, dado que debe seguir las indicaciones aplicadas para cada uno.

8.1 De la presentación:

Toda la documentación deberá estar FOLIADO Y FIRMADO, los folios deben ser enumerados en el margen derecho superior iniciándose desde la primera hoja hasta la última conforme está en los requisitos y la firma del postulante en el margen derecho inferior, utilizando lapicero color azul.

8.2 De la hoja de vida:



La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

8.3 Anexos de presentación:

Descargar los anexos publicados en el siguiente enlace <https://www.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas>.

Asimismo, deberá adjuntar con los documentos correspondientes.

8.4 De la documentación:

La Gerencia de Recursos Humanos realizará el control posterior respecto a la documentación presentada. La entidad no efectuará devolución de los documentos presentados, pues forman parte del expediente del proceso de selección.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el PUNTAJE MÍNIMO TOTAL.

9.2 Cancelación del proceso de selección

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 de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

Los Olivos, 14 de marzo de 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS