

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS PROCESO CAS N° 010-2023/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° 010-2023-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°	SERVICIO-PUUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGÁNICA
1	COORDINADOR (A) DEL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO INTERCONECTADO	1	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES
2	INGENIERO FORESTAL	1	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES
3	ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	1	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES
4	CHOFER CATEGORIA B-IIC	1	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES
5	PAISAJISTA	1	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES
6	SUPERVISOR GENERAL	1	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES
7	OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES	30	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES
8	JEFE DE OPERACIONES II	1	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
9	SUPERVISOR PARA EQUIPO ESPECIAL	1	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
10	SUPERVISOR ZONAL PARA EQUIPO ESPECIAL	3	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
11	SERENO PARA EQUIPO ESPECIAL	13	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
12	SERENO OPERADOR MOVIL II	50	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
13	SERENO CONDUCTOR	19	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
14	SERENO MOTORIZADO	9	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
15	SERENO OPERADOR MOVIL	9	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
16	SUPERVISOR ZONAL	3	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
17	OPERARIO DE LIMPIEZA PUBLICA	3	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS
18	INSPECTOR MUNICIPAL	7	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTROL URBANO

3. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- c) 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. COORDINADOR DEL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO INTERCONECTADO

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE AREAS VERDES

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller de Ingeniería mecánica de fluidos y/o carreras afines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en mecánica de fluidos - sistema hidráulico
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática e idiomas</u> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel básico de ofimática e inglés básico.
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"> • 06 meses de experiencia en el puesto o similares.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiencia en el puesto o similares.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso en el cumplimiento de objetivos, trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere.

1.1. 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

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

1.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Subgerente de Áreas Verdes.

b) Coordinaciones externas

Público del distrito de Los Olivos.

1.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023
	Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES)

2. INGENIERO FORESTAL

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE AREAS VERDES

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Título universitario de ingeniería forestal
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"> • AutoCAD, ArcGIS y Microsft Office.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> • Idioma inglés básico.
	c. <u>Conocimiento en ofimática e idiomas</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática nivel intermedio e inglés básico.

Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia en la función o la materia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> • 03 meses de experiencia en la función o la materia.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"> • 03 meses de experiencia en la función o la materia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • Arborismo, viverismo y paisajismo.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso en el cumplimiento de objetivos, trabajo en equipo, orientación al servicio, comunicación asertiva y puntualidad.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir clase A-I y Licencia de conducir clase B-IIC.

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Dar apoyo a la Subgerencia de Áreas verdes para garantizar el correcto mantenimiento del arbolado urbano en el distrito.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar los tratamientos silviculturales que se deban realizar al arbolado urbano.
2. Sensibilizar al personal operativo sobre la correcta realización de tratamientos en el arbolado urbano.
3. Asesoría en temas de tratamientos silviculturales en arbolado urbano y manejo de áreas verdes.
4. Trámite documentario del área usuaria sobre los temas relacionados al arbolado urbano.
5. Proponer alternativas para desarrollar un trabajo eficiente.
6. Elaborar Informes técnicos de riesgo.
7. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

2.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Subgerente de Áreas Verdes, Gerente de Gestión Ambiental, Supervisores de Áreas verdes.

b) Coordinaciones externas

Instituciones Privadas y Estatales relacionadas al manejo del arbolado urbano y áreas verdes.

2.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES - DISTRITO DE LOS OLIVOS

Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023
	Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (TRES MIL CON 00/100 SOLES)

3. ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE AREAS VERDES

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Técnico Superior o universitario egresado en Administración, Comunicación, Ingeniería Ambiental y/o carreras afines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de plantas forestales y ornamentales.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática e idiomas</u> <ul style="list-style-type: none"> Ofimática nivel básico e inglés básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiencia en la función o la materia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> 03 meses de experiencia en la función o la materia.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares 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"> Compromiso en el cumplimiento de objetivos, trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> No requiere.

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

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

b) FUNCIONES DEL PUESTO

- Elaborar proyecto de documento de gestión.
- Dar seguimiento de los requerimientos.
- Dar seguimiento de la evaluación del POI.
- Seguimiento y atención de expedientes.
- Proponer alternativas para desarrollar un trabajo eficiente.
- Agendar los trabajos y reuniones del subgerente.

7. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

3.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a) **Coordinaciones internas**
Subgerente de Áreas Verdes.
- b) **Coordinaciones externas**
Público del distrito de Los Olivos.

3.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023
	Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (MIL SETECIENTOS CON 00/100 SOLES)

4. CHOFER CATEGORIA B-IIC

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE AREAS VERDES

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 automotriz
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir B-IIC
	c. <u>Conocimiento en ofimática e idiomas</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiencia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> • 03 meses de experiencia en el puesto o similares.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares 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"> • No requiere.

4.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Conducir los vehículos asignados en la Sub Gerencia 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.

4.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Subgerente de áreas verdes

b) Coordinaciones externas

No aplica.

4.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023
	Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

5. PAISAJISTA

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE AREAS VERDES

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante universitario de Arquitectura y/o afines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento Autocad, procesador Intel Core i5.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática e idiomas</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática nivel básico.

Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiencia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiencia en el puesto o similares.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiencia en el puesto o similares.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso en el cumplimiento de objetivos, trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere.

5.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Programar, ejecutar los trabajos de ornamentación, en los parques, diseña y construye paisajes, de los parques y avenidas del Distrito.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planificar, diseña paisajes para la ornamentación de los parques.
2. Dirigir la ornamentación de las áreas verdes del Distrito.
3. Diseñar los gráficos, y otros para el mantenimiento de las áreas verdes.
4. Proponer alternativas para desarrollar un trabajo eficiente.
5. Elaborar informes sobre la programación de trabajos diario, semanal.
6. Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

5.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Subgerente de áreas verdes

b) Coordinaciones externas

Público del distrito de Los Olivos.

5.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023 Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES)

6. SUPERVISOR GENERAL

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE AREAS VERDES

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> Universitario en Ingeniería ambiental, ingeniería forestal, agronomía y/o carreras afines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de manejo de personal.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> No requiere.
	c. <u>Conocimiento en ofimática e idiomas</u> <ul style="list-style-type: none"> Ofimática nivel básico e inglés básico.
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 en el puesto o similares.
	c. <u>Experiencia en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia en el puesto o similares.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> No requiere.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Compromiso en el cumplimiento de objetivos, trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> No requiere.

6.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Programar, ejecutar y supervisar las actividades de mantenimiento de áreas verdes.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

- Planificar, dirigir y supervisar trabajos de mantenimiento de áreas verdes.
- Asesorar técnicamente al personal operativo en el uso de maquinarias y herramientas de mantenimiento de áreas verdes.
- Instruir al personal supervisores de zonas, riego sobre el buen uso de los elementos de protección personal.
- Instruir a los supervisores y personal operativo sobre técnicas de mantenimiento de áreas verdes.
- Proponer alternativas para desarrollar un trabajo eficiente.
- Elaborar informes sobre la programación de trabajos diario, semanal.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

6.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Subgerencia de áreas verdes

- b) Coordinaciones externas**
Público del distrito de Los Olivos.

6.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023
	Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

7. OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

PLAZAS : 30
ÁREA : SUBGERENCIA DE AREAS VERDES

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 e idiomas</u> <ul style="list-style-type: none"> No requiere.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"> 03 meses de experiencia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> 02 meses de experiencia en el puesto o similares.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares 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"> No requiere.

7.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- a) MISIÓN DEL PUESTO**
Mantenimiento general de las áreas verdes del distrito.

- b) FUNCIONES DEL PUESTO**

1. Realizar trabajos de deshierbo y perfilado en las áreas verdes.
2. Realizar trabajos de siembra de grass en parques y avenidas.
3. Realizar trabajos de ornamentación de plantas y flores en parques y avenidas.
4. Realizar trabajos de corte de grass en parques y avenidas.
5. Realizar el riego de las áreas verdes.
6. Realizar poda de árboles en parques y avenidas.
7. Otras funciones que asigne el supervisor.

7.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a) **Coordinaciones internas**
Subgerencia de áreas verdes
- b) **Coordinaciones externas**
No aplica.

7.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE AREAS VERDES – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023
	Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (MIL CIEN CON 00/100 SOLES)

8. JEFE DE OPERACIONES II

PLAZAS : 01
 ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

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"> • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, Manual del Sereno Municipal.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Publica
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática nivel básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia en la función o la materia.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia en la función o la materia.

Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre relaciones humanas.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres en temas relacionados a Seguridad Ciudadana, diplomas de reconocimiento.

8.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de planificar, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento del personal a su cargo y programas operativos de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Tomar las acciones necesarias para el área operativa de Serenazgo en la jurisdicción.
2. Capacitar al equipo funcional de serenazgo integrado por los supervisores.
3. Elaborar y proponer políticas y estrategias para realizar el control del patrullaje de las disposiciones municipales.
4. Efectuar la supervisión operativa y administrativa de los sectores a su cargo y los puestos de auxilio rápido.
5. Realizar y coordinar el seguimiento a todos los operativos
6. Verificar, validar y visar la información al entregar a la Subgerencia de Serenazgo tales como informes, reportes de operativos, cuaderno de controles, etc.
7. Desalojar calles bloqueadas y cubrir servicios en puntos estratégicos en coordinación con las unidades de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
8. Coordinar permanentemente con el Comisario de la Jurisdicción, para analizar la problemática delincriminal y formular los respectivos planes de operaciones para prevenir y combatir la delincuencia en el distrito.
9. Disponer la supervisión del cumplimiento de las normas de Seguridad Ciudadana en los eventos de carácter público donde se lleven a cabo eventos de interés para aportar en el beneficio de la comunidad.
10. Mantener en alto los valores éticos y morales, así como evaluar el rendimiento de los cuadros a su cargo, manteniendo la disciplina y propiciando un ambiente adecuado para la superación personal y colectiva de los serenos.
11. Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Subgerente de Serenazgo, a fin de alcanzar los objetivos de la institución.

8.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Subgerente, gerente, supervisores, áreas de apoyo.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

8.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023
	Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)

9. SUPERVISOR (A) PARA EQUIPO ESPECIAL

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

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"> • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, Manual del Sereno Municipal.
	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"> • 06 meses de experiencia en la función o la materia.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiencia en la función o la materia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre relaciones humanas.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en temas relacionados a Seguridad Ciudadana.

9.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar la Supervisión del equipo especial, ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Controlar las actividades del equipo especial de serenazgo, relacionadas con el que hacer funcional operativo y/o administrativo de la subgerencia.
2. Recibir y cumplir las tareas, actividades dentro de su función de servicio, informando de manera directa con cargo a hacerlo documentalmente a la Subgerencia de Serenazgo y al Jefe de Operaciones.
3. Ejecutar estrategias de seguridad ciudadana en beneficio de los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y otras entidades pública.
4. Prestar auxilio y protección, con el empleo de los recursos asignados a cada Zona Operativa, propiciando la tranquilidad, orden y seguridad en el distrito, bajo apercibimiento de dar cuenta al Jefe de Operaciones.
5. Planificar y desarrollar actividades sobre estrategias de inteligencia para realizar la captura de los delincuentes en los puntos críticos del distrito.
6. Supervisar el cumplimiento de las actividades de los serenos del equipo especial.
7. Atender y canalizar las denuncias del público en materia de seguridad ciudadana, en coordinación con las Instituciones pertinentes.
8. Capacitación e instrucción al personal de seguridad ciudadana, en todas sus categorías, con ajuste al plan de capacitación diseñado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo del Desastre.
9. Mantener en alto los valores éticos y morales, así como evaluar el rendimiento de los cuadros a su cargo, manteniendo la disciplina y propiciando un ambiente adecuado para la superación personal y colectiva de los serenos.
10. Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Subgerente de Serenazgo, a fin de alcanzar los objetivos de la institución.

9.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Supervisor General o Jefe de Operaciones.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

9.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023 Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

10. SUPERVISOR (A) ZONAL PARA EQUIPO ESPECIAL

PLAZAS : 03
 ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

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"> • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, Manual del Sereno Municipal.
	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"> • 06 meses de experiencia en la función o la materia.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiencia en la función o la materia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre relaciones humanas.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres o cursos en Seguridad Ciudadana.

10.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar la Supervisión por zona de responsabilidad, ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Controlar las actividades de los serenos, conductores, motorizados y guías caninos de seguridad ciudadana, relacionadas con el que hacer funcional operativo y/o administrativo del distrito de Los Olivos.
2. Recibir y cumplir las tareas, actividades dentro de su función de servicio, informando de manera directa con cargo a hacerlo documentalmente a la Subgerencia de Serenazgo y Supervisor General o Jefe de Operaciones.

3. Ejecutar la estrategia de seguridad ciudadana en beneficio de los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y otras entidades pública.
4. Prestar auxilio y protección, con el empleo de los recursos asignados a cada Zona Operativa, propiciando la tranquilidad, orden y seguridad en el distrito, bajo aparcibimiento de dar cuenta Supervisor General o Jefe de Operaciones.
5. Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información.
6. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en los eventos de interés público.
7. Atender y canalizar las denuncias del público en materia de seguridad ciudadana, en coordinación con las Instituciones pertinentes.
8. Capacitación e instrucción al personal de seguridad ciudadana, en todas sus categorías, con ajuste al plan de capacitación diseñado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo del Desastre.
9. Revisión diaria de las unidades motorizadas, equipos y medios afectados al Servicio de Serenazgo de la municipalidad distrital de Los Olivos.
10. Mantener en alto los valores éticos y morales, así como evaluar el rendimiento de los cuadros a su cargo, manteniendo la disciplina y propiciando un ambiente adecuado para la superación personal y colectiva de los serenos.
11. Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Subgerente de Serenazgo, a fin de alcanzar los objetivos de la institución.

10.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a) **Coordinaciones internas**
Supervisor General o Jefe de Operaciones.
- b) **Coordinaciones externas**
No aplica.

10.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023 Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES)

11. SERENO PARA EQUIPO ESPECIAL

PLAZAS : 13
ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

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"> • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, Manual del Sereno Municipal.
	<u>b. Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
	<u>c. Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
Experiencia	<u>a. Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiencia.
	<u>b. Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
	<u>c. Experiencia en el puesto o similares 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"> • Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres en Seguridad Ciudadana, diploma de reconocimiento del Congreso de la Republica.

11.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje a pie y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar actividades de observación y vigilancia en los puntos críticos del distrito.
2. Efectuar labores de patrullaje a pie, con la finalidad de prevenir delitos y falta, en apoyo decidido a los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos. En este propósito y por necesidad del servicio, acudirá de manera subsidiaria.
3. Cumplir y efectuar con las estrategias de inteligencia, con responsabilidad y eficiencia, comunicando de manera documentaria sobre las novedades del servicio al supervisor.
4. Conocer los sectores y subsectores de mayor índice delincencial, así como la problemática diferenciada de Seguridad Ciudadana, mediante la evaluación del mapa de riesgos y mapa de los delitos de Los Olivos. Procurando hacer llegar de manera documentaria, los incidentes u otras observaciones, que afecten la seguridad ciudadana.
5. Participar en operativos conjuntos con la PNP, desarrollando actividades tácticas para capturar a los delincuentes y derivar la información de los detenidos al supervisor.

6. Comunicar de manera directa, empleando los medios más idóneos al Supervisor Zonal y Jefe de Operaciones, sobre los incidentes habidos en su jurisdicción, ocurridos dentro de su horario laboral, con cargo de hacerlo de manera documentaria.
7. Formulación de los partes e informes, según sea el caso, bajo los principios de unidad, coherencia, claridad, necesidad y conducta regular.
8. Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Subgerente de Serenazgo, a fin de alcanzar los objetivos de la institución.

11.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Supervisor de Equipo Especial, Supervisor Zonal para equipo especial, Jefe de Operaciones II.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

11.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023
	Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES)

12. SERENO OPERADOR MOVIL II

PLAZAS : 50

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

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"> • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, Manual del Sereno Municipal.
	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"> • 06 meses de experiencia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.

	<p>c. <u>Experiencia en el puesto o similares en el sector público</u></p> <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"> Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> No requiere.

12.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje a pie y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

- Efectuar labores de patrullaje a pie, con la finalidad de prevenir delitos y falta, en apoyo decidido a los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos. En este propósito y por necesidad del servicio, acudirá de manera subsidiaria.
- Cumplir las tareas y actividades del que hacer funcional, empleando con responsabilidad y eficiencia el equipo y medios asignados al cumplimiento de su deber; comunicando de manera documentaria sobre las novedades del servicio y otras relacionadas con los recursos asignados.
- Conocer los sectores y subsectores de responsabilidad, así como la problemática diferenciada de Seguridad Ciudadana, mediante la evaluación del mapa de riesgos y mapa de los delitos de Los Olivos. Procurando hacer llegar de manera documentaria, los incidentes u otras observaciones, que afecten la seguridad ciudadana.
- Aplicación del arresto ciudadano y aprehensión en flagrancia, condicionada a la comisión de delitos y otros crímenes que perjudiquen a los vecinos y visitantes del distrito.
- Comunicar de manera directa, empleando los medios más idóneos al Supervisor Zonal y Jefe de Operaciones, sobre los incidentes habidos en su jurisdicción, ocurridos dentro de su horario laboral, con cargo de hacerlo de manera documentaria.
- Apoyo de víctimas de incendios, accidentes de tránsito, desastres naturales y provocados, además de otros siniestros, coordinando los refuerzos necesarios para el logro de su cometido.
- Formulación de los partes e informes, según sea el caso, bajo los principios de unidad, coherencia, claridad, necesidad y conducta regular.
- Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Subgerente de Serenazgo, a fin de alcanzar los objetivos de la institución.

12.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a) **Coordinaciones internas**
Supervisor Zonal para equipo especial, Jefe de Operaciones II.
- b) **Coordinaciones externas**
No aplica.

12.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023 Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES)

13. SERENO CONDUCTOR

PLAZAS : 19

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

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"> Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento, Ley del Servicio de Serenazgo
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir A-IIB, Record de Conductor
	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"> 06 meses de experiencia en la función o la materia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> 03 meses de experiencia en la función o la materia.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares 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"> Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> No requiere.

13.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje en camioneta y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar labores de patrullaje por sub sectores en unidades móviles, con la finalidad de prevenir delitos y falta, en apoyo decidido a los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos.
2. Cumplir las tareas y actividades del que hacer funcional, empleando con responsabilidad y eficiencia el vehículo asignado a su puesto; siendo responsable de su mantenimiento y conservación en coordinación con el Supervisor Zonal, a quien dará cuenta sobre las novedades del servicio y las relacionadas con los recursos asignados.
3. Conocer los sectores y subsectores de responsabilidad, así como la problemática diferenciada de Seguridad Ciudadana, mediante la evaluación del mapa de riesgos y mapa de los delitos de Los Olivos. Procurando hacer llegar de manera documentaria, los incidentes u otras observaciones, que afecten la seguridad ciudadana.
4. Aplicación del arresto ciudadano y aprehensión en flagrancia, condicionada a la comisión de delitos y otros crímenes en perjuicio de los vecinos y visitantes del distrito.
5. Comunicar de manera directa sobre los incidentes habidos en su jurisdicción dentro de su horario laboral a la Central Integrada de Operaciones de emergencia, Supervisor Zonal, empleando los medios más idóneos, con cargo de hacerlo de manera documentaria.
6. Apoyo de víctimas de incendios, accidentes de tránsito, desastres naturales y provocados, además de otros siniestros, coordinando los refuerzos necesarios para el logro de su cometido.
7. Formulación de los partes e informes, según sea el caso, bajo los principios de unidad, coherencia, claridad, necesidad y conducto regular.
8. Organización y formulación de la bitácora y hoja de ruta; así como la preservación de los documentos de la unidad vehicular.
9. Deberá velar por la limpieza y conservación del vehículo asignado, relevándose, al término de su función de servicio, con los cuadernos al día, en estado de limpieza y orden, bajo responsabilidad.
10. Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Jefe inmediato y/o jefe operaciones SGS , a fin de alcanzar los objetivos de la institución.

13.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a) **Coordinaciones internas**
Supervisor Zonal, Jefe de Operaciones.
- b) **Coordinaciones externas**
No aplica.

13.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO - DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023
	Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

14. SERENO MOTORIZADO

PLAZAS : 09

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

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"> • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento, Ley del Servicio del Serenazgo Municipal, Manual del Sereno Municipal.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir B-IIC
	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"> • 06 meses de experiencia en la función o la materia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> • 03 meses de experiencia en la función o la materia.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none"> • 03 meses de experiencia en la función o la materia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre relaciones humanas
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere.

14.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje en un vehículo menor asignado y ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar labores de patrullaje en motocicleta por los sub sectores de la jurisdicción de los olivos, con la finalidad de prevenir delitos y falta, en apoyo decidido a los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos.
2. Cumplir las tareas y actividades del que hacer funcional, empleando con responsabilidad y eficiencia el vehículo asignado a su puesto; siendo responsable de su mantenimiento y conservación en coordinación con el supervisor zonal, a quien dar cuenta de las novedades del servicio y las relacionadas con los recursos asignados.
3. Conocer los sectores y subsectores de responsabilidad, así como la problemática diferenciada de Seguridad Ciudadana, mediante la evaluación del mapa de riesgos y mapa de los delitos de Los Olivos. Procurando hacer llegar de manera documentaria, los incidentes u otras observaciones, que afecten la seguridad ciudadana.
4. Aplicación del arresto ciudadano y aprehensión en flagrancia, comisionada a la comisión de delitos y otros crímenes en perjuicio de los vecinos y visitantes del distrito.
5. Comunicar de manera directa, empleando los medios más idóneos al Supervisor Zonal y a la Central Integrada de Operaciones de Emergencia, sobre los incidentes habidos en su jurisdicción dentro de su horario laboral, con cargo de hacerlo de manera documentaria.
6. Apoyo de víctimas de incendios, accidentes de tránsito, desastres naturales y provocados, además de otros siniestros, coordinando los esfuerzos necesarios para el logro de su cometido.
7. Formulación de los partes de informes, según sea el caso, bajo los principios de unidad, coherencia, claridad, necesidad y conducto regular.
8. Organización y formulación de la bitácora y hoja de ruta; así como la preservación de los documentos de la unidad vehicular.
9. Deberá velar la limpieza y conservación del vehículo menor asignado, relevándose, al término de su función de servicio, con los cuadernos al día, en estado de limpieza y orden, bajo responsabilidad.
10. Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Subgerente de Serenazgo, a fin de alcanzar los objetivos de la institución.

14.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a) **Coordinaciones internas**
Supervisor Zonal, Jefe de Operaciones.
- b) **Coordinaciones externas**
No aplica.

14.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023 Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,250.00 (MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)

15. SERENO OPERADOR MOVIL

PLAZAS : 09
 ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

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"> • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, Manual del Sereno Municipal.
	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"> • 06 meses de experiencia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares 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"> • Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere.

15.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje a pie y de ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Efectuar labores de patrullaje a pie, con la finalidad de prevenir delitos y falta, en apoyo decidido a los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos. En este propósito y por necesidad del servicio, acudirá de manera subsidiaria
2. Cumplir las tareas y actividades del que hacer funcional, empleando con responsabilidad y eficiencia el equipo y medios asignados al cumplimiento de su deber; comunicando de manera documentaria sobre las novedades del servicio y otras relacionadas con los recursos asignados.
3. Conocer los sectores y subsectores de responsabilidad, así como la problemática diferenciada de Seguridad Ciudadana, mediante la evaluación del mapa de riesgos

y mapa de los delitos de Los Olivos. Procurando hacer llegar de manera documentaria, los incidentes u otras observaciones, que afecten la seguridad ciudadana.

4. Aplicación del arresto ciudadano y aprehensión en flagrancia, condicionada a la comisión de delitos y otros crímenes que perjudiquen a los vecinos y visitantes del distrito.
5. Comunicar de manera directa, empleando los medios más idóneos al Supervisor Zonal y Jefe de Operaciones, sobre los incidentes habidos en su jurisdicción, ocurridos dentro de su horario laboral, con cargo de hacerlo de manera documentaria.
6. Apoyo de víctimas de incendios, accidentes de tránsito, desastres naturales y provocados, además de otros siniestros, coordinando los refuerzos necesarios para el logro de su cometido.
7. Formulación de los partes e informes, según sea el caso, bajo los principios de unidad, coherencia, claridad, necesidad y conducta regular.
8. Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Subgerente de Serenazgo, a fin de alcanzar los objetivos de la institución.

15.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Supervisor Zonal, Jefe de Operaciones.

b) Coordinaciones externas

No ejerce.

15.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023
	Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (MIL CIEN CON 00/100 SOLES)

16. SUPERVISOR ZONAL

PLAZAS : 03

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

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"> • Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y su Reglamento, Ley del Servicio de Serenazgo Municipal, Manual del Sereno Municipal.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere.

	<p>c. <u>Conocimiento en ofimática</u></p> <ul style="list-style-type: none"> No requiere.
Experiencia	<p>a. <u>Experiencia General</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia en la función o la materia.
	<p>b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiencia en la función o la materia.
	<p>c. <u>Experiencia en el puesto o similares en el sector público</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiencia en la función o la materia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento sobre relaciones humanas.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Civismo, buena dicción y buen trato al ciudadano.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Cursos en temas relacionados a Seguridad Ciudadana

16.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar la Supervisión por zona de responsabilidad, ejecutar las tareas y actividades de Seguridad Ciudadana en el distrito de Los Olivos, en atención a las disposiciones, manuales, reglamentos y ordenanzas, con ajuste a la Constitución Política y pleno respeto por los Derechos Humanos.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

- Controlar las actividades de los serenos, conductores, motorizados y guías caninos de seguridad ciudadana, relacionadas con el que hacer funcional operativo y/o administrativo del distrito de Los Olivos.
- Recibir y cumplir las tareas, actividades dentro de su función de servicio, informando de manera directa con cargo a hacerlo documentalmente a la Subgerencia de Serenazgo y Supervisor General o Jefe de Operaciones.
- Ejecutar la estrategia de seguridad ciudadana en beneficio de los vecinos y visitantes del distrito de Los Olivos, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y otras entidades pública.
- Prestar auxilio y protección, con el empleo de los recursos asignados a cada Zona Operativa, propiciando la tranquilidad, orden y seguridad en el distrito, bajo apercibimiento de dar cuenta Supervisor General o Jefe de Operaciones.
- Orientar al ciudadano cuando requiera algún tipo de información.
- Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en los eventos de interés público.
- Atender y canalizar las denuncias del público en materia de seguridad ciudadana, en coordinación con las Instituciones pertinentes.
- Capacitación e instrucción al personal de seguridad ciudadana, en todas sus categorías, con ajuste al plan de capacitación diseñado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo del Desastre.

9. Revisión diaria de las unidades motorizadas, equipos y medios afectados al Servicio de Serenazgo de la municipalidad distrital de Los Olivos.
10. Mantener en alto los valores éticos y morales, así como evaluar el rendimiento de los cuadros a su cargo, manteniendo la disciplina y propiciando un ambiente adecuado para la superación personal y colectiva de los serenos.
11. Cumplir con las demás funciones en el ámbito de su competencia, asignadas por el Subgerente de Serenazgo, a fin de alcanzar los objetivos de la institución.

16.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a) **Coordinaciones internas**
Supervisor General o Jefe de Operaciones.
- b) **Coordinaciones externas**
No aplica.

16.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023 Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES)

17. OPERARIO DE LIMPIEZA PÚBLICA

PLAZAS : 03

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS

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 en el puesto o similares 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"> Alto sentido de responsabilidad, compromiso y tolerancia a la presión.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> Contar con tarjeta de vacunación para el covid19.

17.1. 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

- Ejecutar el barrido de calles, parques y avenidas del distrito de Los Olivos.
- 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.
- Cumplir con las órdenes y disposiciones de su jefe inmediato.
- Disponibilidad de los tiempos y horarios requeridos por la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos.
- Cumplir con las diferentes actividades que determine la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos.

17.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Con el personal del servicio de Limpieza Pública y los supervisores a cargo.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

17.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023 Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (MIL CIEN CON 00/100 SOLES)

18. INSPECTOR MUNICIPAL

PLAZAS : 07

ÁREA : SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTROL URBANO

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"> • Normativa Municipal - Ordenanza N° 506-MDLO "Régimen de aplicación de sanciones Administrativas (RASA) y el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones (CUIS), Ley 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
	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"> • 03 meses de experiencia.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto o similares</u> <ul style="list-style-type: none"> • No requiere
	c. <u>Experiencia en el puesto o similares 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"> • Control, iniciativa, Honestidad y empatía.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none"> • No requiere.

18.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

La contratación, contribuirá a cumplir con las estrategias establecidas por Sub Gerencia de Fiscalización Administrativa y Control Urbano, para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal.

b) FUNCIONES DEL PUESTO

1. Realizar labores de ordenamiento y control de espacios asignados sobre el comercio informal en vía pública.
2. Participar en operativos de retención y erradicación del Comercio ambulatorio.
3. Reportar incidencias en campo sobre las intervenciones de fiscalización realizadas.
4. Realizar otras funciones que su jefe inmediato disponga en función del puesto.

18.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Todos los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

18.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA Y CONTROL URBANO – DISTRITO DE LOS OLIVOS
Duración del contrato	Inicio: 16/09/2023 Termino: 30/09/2023
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS 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	17 de agosto de 2023	Gerencia de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: <ul style="list-style-type: none"> • Portal Talento Perú – SERVIR. 	Del 18 de agosto al 01 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos
	<ul style="list-style-type: none"> • Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos 	Del 25 de agosto al 01 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos / Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
POSTULACIÓN			
3	Postulación y presentación de los documentos, según el numeral VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR: DNI, Ficha RUC, Anexos (01 AL 10) 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 los días 04 de setiembre al 05 de setiembre de 2023 de 08:00 horas a 17:00 horas). 	Del 04 de setiembre al 05 de setiembre de 2023	POSTULANTE/ La Subgerencia de Atención al Ciudadano y Gestión Documental / La Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	Del 06 de setiembre al 07 de setiembre de 2023	Gerencia de Recursos Humanos

5	Publicación de resultados Preliminares de la evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.	08 de setiembre de 2023	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6	Entrevistas	Del 11 de setiembre al 12 de setiembre de 2023	Áreas usuarias solicitantes
PUBLICACION SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.	13 de setiembre de 2023	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
8	Suscripción y Registro del Contrato laboral.	Hasta cinco (05) días hábiles, contador a partir del día siguiente hábil de la publicación de los resultados finales.	Gerencia de Recursos Humanos/ Áreas usuarias solicitantes

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, **los días 04 de setiembre y 05 de setiembre de 2023 de 08:00 horas a 17:00 horas**, conservando el siguiente orden: Anexos de presentación (publicados en <https://www.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas>), **Documento de Identidad, Ficha Ruc, Anexos (01 al 10), 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, 25 de agosto de 2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS