



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS PROCESO CAS N° 008-2020/MDLO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar mediante concurso público de méritos, personal idóneo, para la contratación que asegure los servicios básicos durante el estado de emergencia nacional, de acuerdo a los requerimientos del órgano o unidad orgánica o área solicitante.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

N°	SERVICIO- PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGANICA
1	ASISTENTA SOCIAL	2	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
2	APOYO ASISTENTA SOCIAL	1	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
3	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPAL	1	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
4	TÉCNICO DE CAMPO DE ERRADICACIÓN	1	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
5	TÉCNICO DE REACTIVACIÓN DE LA CADENA DE RECICLAJE	1	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
6	TÉCNICO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN	1	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
7	TÉCNICO DE DESINFECCIÓN	1	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
8	TÉCNICO DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
9	OPERADOR GPS DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN	1	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
10	FISCALIZADOR DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN	3	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
11	SUPERVISOR DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN	4	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
12	CONDUCTOR	2	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
13	OPERARIO DE BALDEO Y DESINFECCIÓN	2	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
14	ESPECIALISTA DE PLATAFORMA VIRTUAL	1	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
15	COORDINADORA DE PROMOTOR EMPRESARIAL	1	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
16	PROMOTOR EMPRESARIAL	3	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
17	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
18	ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	1	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
19	ORIENTADOR DE PLATAFORMA VIRTUAL	1	SUGERENCIA DE LICENCIAS COMERCIALES Y ANUNCIOS E INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
20	INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ESPECIALIZADO	1	SUGERENCIA DE LICENCIAS COMERCIALES Y ANUNCIOS E INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
21	INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE



22	SUPERVISOR DE TRANSPORTE	1	SUBGERENCIA DE TRANSPORTE
23	SERENO CONDUCTOR	4	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
24	SUPERVISOR GUIA CANINO	1	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
25	SERENO MOTORIZADO	1	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
26	SERENO OPERADOR DE CAMARAS	2	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
27	SERENO OPERADOR MOVIL	2	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
28	SUPERVISOR DE SEGURIDAD INTERNA	1	SUBGERENCIA DE SERENAZGO

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 298949, aprueba la Eliminación Progresiva del CAS.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DEL PUESTOS:

1. ASISTENTA SOCIAL

PLAZAS : 02

ÁREA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Titulada en trabajo social y/o carreras afines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">Atención en trámite de ESSALUD, subsidio, seguros privados, entre otros, monitoreo y evaluación de programas sociales
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">Cursos en gestión de personas o desarrollo humano o gestión pública o afines a la materia.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">03 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">02 años de experiencia.
	c. <u>Experiencia en 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 aplica.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Sensibilidad social, capacidad de trabajar bajo presión, habilidades interpersonales y de comunicación.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento sobre Seguridad Social y legislación laboral y conocimiento de Salud Ocupacional.Experiencia y manejo en trámites en riesgo medio a exposición de Covid 19.



1.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Brindar orientación permanente a los trabajadores de la institución respecto a sus beneficios y tramitación de los mismos.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Elaboración y ejecución de eventos conmemorativos.
2. Canalizar la atención del trabajador en caso de enfermedad y/o accidente de trabajo, a fin de garantizar la atención y asistencia médica del colaborador.
3. Desarrollo y ejecución de programas, actividades y/o compañías en beneficio al colaborador.
4. Atención y seguimiento de casos sociales a los colaboradores de la institución, brindando asesoría personalizada recomendando las acciones necesarias a fin de brindar un apoyo adecuado, conforme a las políticas de la institución.
5. Realizar visitas domiciliarias a los colaboradores en caso se encontrarse delicados de salud o que estén imposibilitados de presentarse a laborar.
6. Gestión ante ESSALUD- Inscripciones-derecho habientes, atención médica, subsidios-reembolsos, Lactancias, canje Descanso Medico.
7. Registro y control de descansos médicos
8. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

1.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.

b) Coordinaciones externas

ESSALUD, MINSA, MINTRA, Municipalidades y otras entidades publicas.

1.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo de Desastres
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles)

2. APOYO ASISTENTA SOCIAL

PLAZAS : 01

ÁREA : GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en medicina, obstetricia, enfermería y/o carreras afines.
Conocimientos	<p>a. <u>Conocimientos técnicos principales</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Sensibilidad social, capacidad de trabajar bajo presión y habilidades interpersonales y de comunicación. .



	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">Diplomado en Emergencias cardiológicas.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">Ofimática básica.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">06 meses de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">No aplica.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Adaptabilidad, análisis, atención, control, creatividad, innovación, planificación, autocontrol, comunicación verbal y cooperación.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en primeros auxilios, salud ocupacional y manejo en trámites en riesgo medio a exposición de covid 19.

2.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Prevenir las enfermedades causadas o relacionadas con el Covid - 19 desarrollando programas preventivo-promocionales de salud.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

- Emitir informes mensuales de las actividades realizadas.
- Prestar atención de primeros auxilios.
- Administrar los medicamentos según prescripción médica.
- Colaborar en los procedimientos especiales que realiza el médico.
- Atender oportunamente y adecuadamente a las necesidades básicas.
- Realizar reportes escrito y oral de las incidencias y atención en cada turno.

2.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.

b) Coordinaciones externas

ESSALUD, MINSA, MINTRA, Municipalidades y otras entidades públicas.

2.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)



3. ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPAL

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Ingeniero Ambiental, Ingeniero Ecoturismo, Ingeniero Geográfico, Ciencia Ambientales y/o afines a la carrera.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">Manejo de residuos sólidos, manejo de personal, elaboración de Instrumentos de gestión ambiental, ordenanza de arbitrios municipales.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">Especialización en Seguridad Industrial, salud y medio ambiente.Curso en residuos sólidos y/o afines.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">03 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">02 años de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">02 años de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">No aplica.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Manejo y dominio de entorno Windows XP, Manejo y dominio de actividades de supervisión.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Manejo en trámites en riesgo medio a exposición de Covid 19.

3.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Organizar, planificar y controlar los servicios básicos de la Limpieza Pública en el distrito de Los Olivos, para beneficio de la comunidad Olívense.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

- Planificar los servicios de Limpieza Pública, para ejecutar los servicios oportunos a la comunidad olívense.
- Controlar los servicios de recolección de Residuos sólidos, para el buen uso de los recursos de la Municipalidad de Los olivos.
- Programar y controlar las actividades del personal de limpieza pública, para mejorar la calidad de los servicios a la comunidad olívense.
- Desarrollar planes, programas y actividades relacionadas al manejo de los RR.SS. , para optimizar los servicios que se brinda.
- Coordinar con las diferentes áreas de la MDLO, para concertar acciones de trabajo en conjunto para beneficio de la comunidad olívense.
- Participar de Reuniones de concertación inter institucional, para compartir experiencias y actividades de la Limpieza Pública en el distrito



7. Elevar la documentación oportuna para el cumplimiento de las metas, objetivos del POI 2020.
8. Otros que determine la SGLPGRS.

3.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Con los Técnicos y promotores, de la SGLPyGRS y Otras dependencia de la MDLO.

b) Coordinaciones externas

Previa autorización de la SGLPyGRS, coordinación con los organismos Municipales, regionales y nacionales relacionados a la temática del manejo y Gestión de los Residuos Sólidos.

3.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil quinientos con 00/100 Soles)

4. TÉCNICO DE CAMPO DE ERRADICACIÓN

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Egresado en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ecoturismo, Ingeniería Geográfico, Ciencia Ambientales y/o afines a la carrera.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Manejo de residuos sólidos, manejo de personal, marco normativo.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• Especialización de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente y/o afines a la materia.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 año de experiencia general
	b. <u>Experiencia especifica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No aplica
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en Autocad, nivel avanzado.• Manejo en trámites en riesgo medio a exposición de Covid 19.



4.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Participar de las actividades y acciones que desarrolla la SGLPyGRS-MDLO en el manejo de los residuos sólidos y RCD contribuyendo en mejorar la calidad de vida del poblador olivense.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Cumplir las funciones asignadas por la SGLPyGRS-MDLO en el Manejo de RCD.
2. Desarrollar las inspecciones y ejecuciones de atención de expedientes presentado por los administrados.
3. Elaborar propuestas de Manejo de RCD. Bajo la normativa del DL. 1278. DS. 019-2016-VIVIENDA.
4. Participar de las diferentes Reuniones relacionadas a RCD previa autorización Superior. (SGLPyGRS-MDLO / GGA-MDLO).
5. Llevar los diferentes Controles en el manejo de RCD y presentar los informes en forma quincenal de los avances ejecutados.
6. Participar en forma activa en las diferentes actividades que desarrolle los Equipos de trabajo de la SGLPyGRS-MDLO a.
7. Otras actividades que determine la SGLPyGRS-MDLO.

4.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Con los Técnicos y promotores, de la SGLPyGRS/MDLO - Otras dependencia de la MDLO.

b) Coordinaciones externas

Previa autorización de la SGLPyGRS/MDLO, coordinación con los organismos Municipales, regionales y nacionales relacionados a la temática de RCD.

4.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 Soles)

5. TÉCNICO DE REACTIVACIÓN DE LA CADENA DE RECICLAJE

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ecoturismo, Ingeniería Geográfico, Ciencia Ambientales y/o afines a la carrera.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Manejo de residuos sólidos, manejo de personal, autocad intermedio, argis avanzado.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• Curso de Residuos Sólidos y/o afines.



	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 año de experiencia general
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 año es de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 año es de experiencia
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No aplica.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Manejo en trámites en riesgo medio a exposición de Covid 19.

5.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las actividades de Reactivación del Programa de Segregación en la Fuente, bajo la línea del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal promovido por el MEF y MINAM, en beneficio de la comunidad Olívense.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Elaborar el Plan de TRABAJO del Programa de Segregación en la Fuente, incrementando la participación de la comunidad Olívense.
2. Desarrollar las mejoras en las rutas de recolección de los recicladores bajo la línea del incremento de participantes.
3. Promover las capacitaciones acorde con la GUIA del Plan de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal dirigido a las Asociaciones de los Recicladores.
4. Capacitar a los supervisores del Programa de Segregación en la Fuente bajo la línea de GUIA para el cumplimiento de la Meta.
5. Desarrollar eventos para fortalecer el PSFyRS.
6. Participar en forma activa de las actividades programadas dentro del calendario Ambiental.
7. Participar de las Reuniones relacionadas del PSFyRS organizados por los Órganos Competentes.
8. Realizar en forma permanente las visitas de CAMPO a los recicladores y otras actividades afines.
9. Presentar oportunamente los INFORMES solicitados por los Órganos competentes en los avances del plan de incentivos.
10. Otras actividades que determine la SGLPyGRS-MDLO.

5.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Con los Técnicos y promotores, de la SGLPyGRS - Otras dependencia de la MDLO.

b) Coordinaciones externas

Previa autorización de la SGLPyGRS, coordinación con los organismos Municipales, regionales y nacionales relacionados a la temática de RCD y Manejo y Gestión de los Residuos Sólidos.



5.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)

6. TÉCNICO DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Egresado en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ecoturismo, Ingeniería Geográfico, Ciencia Ambientales y/o afines a la carrera.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">Manejo de residuos sólidos, manejo de personal.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">Curso en manejo de GPS.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">Conocimiento intermedio.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia general
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">06 meses de experiencia
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">No aplica.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Manejo en trámites en riesgo medio a exposición de Covid 19.

6.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Programar, controlar y evaluar los formatos, documentos y expedientes relacionados a los Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de los RR.SS Municipales de elaborar los registros y documentos para cumplimiento de las acciones de la SGLPGRS.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

- Coordinar con el Personal de Supervisión y Fiscalización del Servicio de recolección de residuos sólidos, las incidencias del servicio.
- Coordinar con la Sub Gerencia, las acciones del servicio de recolección de residuos sólidos y otras actividades afines para el buen servicio a la comunidad olívense.
- Elaborar Informes relacionados al servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos.



4. Participar en reuniones internas y externas relacionadas al Manejo de los residuos sólidos.
5. Coordinar con los técnicos de la SGLPyGRS para ver las mejoras en la temática del Manejo de los residuos sólido.
6. Llevar los registros de Cumplimiento Contractual a fin de dar cuenta a la Subgerencia cuando lo requiera en el marco de la transparencia Municipal.
7. Otras actividades que determine la SGLPyGRS dentro de la línea de trabajo.

6.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Con los Técnicos y promotores, de la SGLPyGRS - Otras dependencia de la MDLO.

b) Coordinaciones externas

Previa autorización de la SGLPyGRS, coordinación con los organismos Municipales, regionales y nacionales relacionados a la temática del manejo y Gestión de los Residuos Sólidos.

6.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 Soles)

7. TÉCNICO DE DESINFECCIÓN

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Egresado en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ecoturismo, Ingeniería Geográfico, Ciencia Ambientales y/o afines a la carrera.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Manejo de residuos sólidos, manejo de personal.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• Curso en gestión ambiental o ecoeficiencia en instituciones públicas y/o afines.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 año de experiencia general
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento coreldraw, autocad.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alta capacidad analítica y pensamiento estratégico.



Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Manejo en trámites en riesgo medio a exposición de Covid 19.
-------------------------------	--

7.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Programar, identificar y evaluar los formatos, expedientes relacionados a las Actividades de Baldeo y Desinfección de Espacios Públicos con Alto Tránsito Peatonal, diseñar las actividades y acciones para cumplimiento de las acciones de la SGLPGRS.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

- Identificación de los Espacios Públicos con alto Tránsito Peatonal.
- Programar las rutas de Baldeo y Desinfección en los Espacios Públicos con Alto Tránsito Peatonal del Distrito de Los Olivos.
- Coordinar con el Supervisor que dirige el personal operario para realizar las actividades de Baldeo y Desinfección en Espacios Públicos con Alto Tránsito Peatonal.
- Dirigir y supervisar las actividades de Baldeo y Desinfección en Espacios Públicos con Alto Tránsito Peatonal.
- Otras actividades que determine la SGLPyGRS.

7.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Con los Técnicos y promotores, de la SGLPyGRS - Otras dependencia de la MDLO.

b) Coordinaciones externas

Previa autorización de la SGLPyGRS, coordinación con los organismos Municipales, regionales y nacionales relacionados a la temática del manejo y Gestión de los Residuos Sólidos.

7.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles)

8. TÉCNICO DE RESIDUOS SÓLIDOS

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Bachiller en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ecoturismo, Ingeniería Geográfico, Ciencia Ambientales y/o afines a la carrera.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">Manejo de residuos sólidos, manejo de personal, marco normativo.



	<p>b. <u>Cursos y Programas de especialización</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Gestión y Manejo de residuos sólidos o calidad ambiental o afine a la materia.
	<p>c. <u>Conocimiento en ofimática</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	<p>a. <u>Experiencia General</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 año de experiencia general.
	<p>b. <u>Experiencia específica en el puesto</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
	<p>c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No aplica.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Manejo en trámites en riesgo medio a exposición de Covid 19.

8.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las Actividades y acciones que desarrolla la SGLPyGRS-MDLO en el manejo de residuos sólidos y el servicio de la Limpieza Pública del distrito, así mismo fortalecer la Educación Ambiental para cumplimiento de las acciones de la SGLPGRS para contribuir en mejorar la calidad de vida, en beneficio de la comunidad Olívense.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Cumplir las funciones asignadas por la SGLPyGRS-MDLO en el manejo de RR.SS. y la Limpieza Pública del Distrito.
2. Desarrollar las inspecciones y ejecuciones de atención de expedientes presentados por los administrados.
3. Elaborar propuestas del buen manejo de los RR.SS, bajo la normativa del DL. 178 y DS. 019-2016-VIVIENDA.
4. Participar de las diferentes reuniones relacionadas al manejo de los RR.SS previa autorización Superior (SGLPyGRS-MDLO / GGA-MDLO).
5. Llevar los diferentes controles en el manejo de los RR.SS y presentar informes quincenales de los avances ejecutados.
6. Participar en forma activa en las diferentes actividades que desarrollo el equipo de trabajo de la SGLPyGRS-MDLO.
7. Promover actividades manuales y participativas acciones de minimización de la generación de RR.SS.
8. Otras actividades que determine la SGLPyGRS/MDLO.

8.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Con los Técnicos y promotores, de la SGLPyGRS - Otras dependencia de la MDLO.

b) Coordinaciones externas

Previa autorización de la SGLPyGRS, coordinación con los organismos Municipales, regionales y nacionales relacionados a la temática del manejo y Gestión de los Residuos Sólidos.



8.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)

9. OPERADOR GPS DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Estudiante en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ecoturismo, Ingeniería Geográfico, Ciencia Ambientales y/o afines a la carrera.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">Conocimientos en ofimática y redes sociales.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia general.
	b. <u>Experiencia especifica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia.
	c. <u>Experiencia en 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">Conocimiento en autocad.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Manejo en trámites en riesgo medio a exposición de Covid 19.

9.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Verificar el cumplimiento del inicio, tiempos del servicio hasta la disposición final de los residuos sólidos recolectados en el distrito. Presentar oportunamente los Formatos de Fiscalización y Control del Servicio de GPS.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Coordinar en el supervisor del servicio la relación de unidades presenciales para cubrir el servicio.
2. Realizar un registro virtual del servicio de las Unidades Recolectoras.
3. Registrar las incidencias suscitadas durante el Servicio.
4. Coordinar acciones anómalas que se registran con el supervisor del servicio.
5. Registrar de 04 a más tiempos de Registro de GPS de las unidades Recolectoras desde el inicio hasta la disposición final.
6. Realizar el reporte diario de la Fiscalización Virtual.
7. Otras actividades que determine la SGLPYGRS/MDLO relacionadas a la línea de trabajo.



9.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Con el personal relacionado al Manejo de los Residuos Sólidos.

b) Coordinaciones externas

Con área de la MDLO - Supervisor de EORS.

9.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles)

10. FISCALIZADOR DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN

PLAZAS : 03

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Estudiante en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ecoturismo, Ingeniería Geográfico, Ciencia Ambientales y/o afines a la carrera.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">Acciones de supervisión y fiscalización.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia.
	c. <u>Experiencia en 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">Conocimiento en servicio de recolección y residuos sólidos.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Manejo en trámites en riesgo medio a exposición de Covid 19.

10.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Verificar el cumplimiento de los tiempos de inicio, controlar el cumplimiento del contrato N° 009-2019-MDLO/SGLPyGRS. Presentar los formatos de Fiscalización del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los RR.SS Municipales.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Fiscalizar el cumplimiento de los TDR. Antes del inicio del Servicio de las Unidades Recolectoras, Impone Penalidad.



2. Fiscalizar el servicio de recolección de RRSS de acuerdo al PLAN DE TRABAJO de la SGLPyGRS/MDLO y de los TDR del contrato.
3. Levantar las actas de penalidad, de acuerdo al cuadro de Penalidades del CONTRATO N°009-2019-MDLO-SGLPYGRS.
4. Participar bajo responsabilidad de las CAPACITACIONES y REUNIONES del Equipo Técnico de Manejo de RR.SS.
5. Llenar los Formatos de Fiscalización y presentarlos oportunamente bajo responsabilidad.
6. Otras funciones que la SGLPyGRS/MDLO determine dentro la línea de trabajo.

10.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Asistente Técnico, Técnico de la SGLPy GRS/MDLO.

b) Coordinaciones externas

Coordinar con la Comunidad Olívense- Organizaciones Públicas y Privadas dentro de la ruta de servicio.

10.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,000.00 (Mil con 00/100 Soles)

11. SUPERVISOR DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN

PLAZAS : 04

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Estudiante en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Ecoturismo, Ingeniería Geográfico, Ciencia Ambientales y/o afines a la carrera.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Supervisión de servicios, manejo de personal.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 año experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica como supervisor</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 año de experiencia.
	c. <u>Experiencia en 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">• Conocimiento en autocad y residuos sólidos.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Manejo en trámites en riesgo medio a exposición de Covid 19.



11.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Verificar el cumplimiento de los tiempos de inicio, controlar el cumplimiento del contrato N° 009-2019-MDLO/SGLPyGRS. Presentar los formatos de Fiscalización del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los RR.SS Municipales.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Fiscalizar los procesos del Servicio de RR.SS. Por la EO-RS, para garantizar de los términos del contrato.
2. Coordinar permanente con los técnicos de la SGLPYGRS/MDLO el desarrollo del servicio y la atención de URGENCIAS propias del servicio.
3. Levantar las actas de penalidad, si se incurre en FALTA de acuerdo al cuadro de Penalidades del CONTRATO N°009-2019-MDLO-SGLPYGRS.
4. Coordinar con el Personal de Fiscalización del Servicio permanente y atender las necesidades propias del Servicio.
5. Presentar de forma diaria los formatos de Fiscalización, actas de penalidades, actas de atención de Exp. Doc. Simp.
6. Otras funciones que la SGLPYGRS/MDLO determine dentro la línea de trabajo.

11.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Asistente técnico, técnico de la SGLPy GRS/MDLO.

b) Coordinaciones externas

Con el Supervisor de la EO-RS, otros funcionarios, técnicos de la MDLO.

11.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020 Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles).

12. CONDUCTOR

PLAZAS : 02

ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria Completa.
	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Licencia de conducir actualizada Clase A - IIIC Profesional.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 año de experiencia general.



	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
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 trato al público.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Riesgo medio a exposición de Covid 19.

12.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Manejar y conducir el vehículo asignado a la Subgerente de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos, así como apoyar en las actividades que se desempeñan en la misma.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Conducción de los vehículos de la Subgerencia de Limpieza Pública y Gestión de Residuos Sólidos para trasladar al Subgerente, técnicos, supervisores, fiscalizadores y operativos.
2. Verificar los niveles de gasolina, aceite, agua, líquido de frenos, transmisión y llantas.
3. Verificar antes del inicio de labores, la documentación de la unidad de conducir.
4. Mantener en óptimas condiciones de limpieza el vehículo.
5. Informar el tiempo y forma sobre alguna talla y gestionar la reparación en la Subgerencia de Servicios Generales y Maestranza.
6. Conducción de los Vehículos de la SGLPGRS para realizar las entregas de oficios de las diferentes aéreas de la MDLO, GOBIERNO PROVINCIAL, MINISTERIOS..
7. Participar en todas las actividades que promueve la SGLPyGRS.

12.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Con la Subgerente, Técnicos, Supervisores y promotores de la SGLPyGRS.

b) Coordinaciones externas

Previa autorización de la SGLPyGRS/MDLO, coordinación con los organismos Municipales.

12.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020 Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles)

13. OPERARIO DE BALDEO Y DESIFECCIÓN



PLAZAS : 02
ÁREA : SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

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 en desinfección.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica como supervisor</u> <ul style="list-style-type: none">06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">06 meses de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento sobre relaciones humanas.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Alto sentido de responsabilidad y compromiso.Tolerancia a la presión.Civismo, buena dicción y trato al público.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Riesgo medio a exposición de Covid 19.

13.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar las Actividades de desinfección que brinda la SGLPyGRS-MDLO contribuyendo en mejorar la calidad de vida, en beneficio de la comunidad Olívense.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

- Solicitar el Programa de la Actividad de Desinfección de la semana.
- Revisión de los equipos antes de salir al campo.
- Preparar los insumos para la actividad de desinfección.
- Iniciar la actividad de desinfección en las veredas y fachadas de las viviendas según el cronograma establecidos.
- Al término de las actividades realizar la limpieza de los equipos.
- Otras funciones que la SGLPyGRS/MDLO determine dentro la línea de trabajo.

13.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Con la Subgerente, Técnicos, Supervisores y promotores de la SGLPyGRS.

b) Coordinaciones externas

Previa autorización de la SGLPyGRS/MDLO, coordinación con los organismos Municipales.

13.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS



Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 Soles).

14. ESPECIALISTA DE PLATAFORMA VIRTUAL

PLAZAS : 01

ÁREA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Titulados en derecho, Administración y Finanzas y/o carreras afines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Técnico de Gestión Pública en Normativa.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• Especialización de Gestión pública y derecho Administrativo o Procedimiento Administrativo General y/o afines.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 1 año y 06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 1 año y 06 meses es de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la Normativa de los Procesos Administrativo del Sector Publico.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilidad y orden.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

14.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las estrategias establecida por la Gerencia de Desarrollo económico para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Asesoramiento Virtual a los administrados, en relación a los procedimientos administrativos realizados por la Gerencia.
2. Asesoramiento Virtual sobre compatibilidad de uso, licencias web y normativas.
3. Atender consultas legales en relación a los tramites y/o procedimientos de acuerdos a las funciones de esta Gerencia.
4. Elaboración de Proyectos de normativa aplicable en el marco de la primera fase del estado de Emergencia por el Civid-19 en el marco de los procedimientos orientados a la simplificación administrativa, así como de la formalización de los establecimientos comerciales.



5. Involucrarse activamente y acompañar legalmente los procesos de elaboración y revisión de propuestas de políticas, planes, proyectos, ordenanzas, resoluciones y otras normas.
6. Realizar Informe sobre las Ferias y/o Mercado sobre el cumplimiento de actividades programadas en el Plan operativo Institucional correspondientes a las Metas, del estado de Emergencia Sanitaria por el Covid-19.

14.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a) **Coordinaciones internas**
Gerencia de Desarrollo Económico.
- b) **Coordinaciones externas**
No aplica

14.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles)

15. COORDINADORA DE PROMOTOR EMPRESARIAL

PLAZAS : 01
ÁREA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en arquitectura, administración de empresas y/o carreras afines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Procesador de texto, Microsoft Word y Excel, autocad Nivel avanzado, Revit Nivel intermedio y/o afines.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 02 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 1 año y 06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 1 año y 06 meses de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en Autocad.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Adaptabilidad y orden.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

15.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- a) **MISIÓN DEL PUESTO**



Cumplir con las estrategias establecida por la Gerencia de Desarrollo económico para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Planificar y Programar metas u objetivos para las actividades concernientes a la Promoción Empresarial..
2. Ejecutar Estrategias de Promoción Empresarial.
3. Impulsar la Promoción Empresarial de los Mypes del Distrito.
4. Supervisar Proceso de Gestión Empresarial.
5. Apoyo en la organización de los talleres virtuales para la promoción Empresarial.
6. Apoyo en la organización de ferias y/o mercados itinerantes en el marco de la primera fase de la reactivación económica del estado de Emergencia por el Covid.
7. Realizar Informe sobre las Ferias y/o Mercado sobre el cumplimiento de actividades programadas en el Plan operativo Institucional correspondientes a las Metas, del estado de Emergencia Sanitaria por el Covid-19.

15.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Gerencia de Desarrollo Económico.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

15.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos con 00/100 Soles)

16. PROMOTOR EMPRESARIAL

PLAZAS : 03

ÁREA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Estudiante en Administración y Empresas, Economía, Ciencias de la Comunicación, Ingeniería Industrial, Técnico en computación e Informática y/o carreras a fines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en Gestión Empresarial y Protocolo de Seguridad.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 02 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 01 año de experiencia.



Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">No aplica.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Análisis, adaptabilidad y orden.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

16.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las estrategias establecida por la Gerencia de Desarrollo económico para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

- Planificar y Programar metas u objetivos para las actividades concernientes a la Promoción Empresarial.
- Supervisar Proceso de Gestión Empresarial.
- Apoyo en la organización de los talleres virtuales para la promoción Empresarial.
- Apoyo en la organización de ferias y/o mercados itinerantes en el marco de la primera fase de la reactivación económica del estado de Emergencia por el Covid.
- Realizar Informe sobre las Ferias y/o Mercado sobre el cumplimiento de actividades programadas en el Plan operativo Institucional correspondientes a las Metas, del estado de Emergencia Sanitaria por el Covid-19.
- Otras Funciones que le asigne la Gerencia.

16.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Gerencia de Desarrollo Económico.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

16.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)

17. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

PLAZAS : 01

ÁREA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Estudiante en administración de Empresas,



	Economía, Marketing y/o carreras afines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Gestión Pública, Normas del proceso administrativos.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 02 años experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica como supervisor</u> <ul style="list-style-type: none">• 1 año y 06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 1 año y 06 meses de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No aplica.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Análisis, adaptabilidad y orden.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

17.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las estrategias establecida por la Gerencia de Desarrollo económico para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipales.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Actualizar la base de datos de todas las Licencias de Funcionamientos emitidas para la formalización de los establecimientos comerciales y de los procedimientos orientados a la simplificación administrativa, en el marco de la primera fase del estado de Emergencia.
2. Orientación virtual a los administrados, en relación a los procedimientos administrativos realizados por la Gerencias.
3. Apoyo en la organización de los talleres virtuales para la promoción Empresarial.
4. Apoyo en la organización de ferias y/o mercados itinerantes en el marco de la primera fase de la reactivación económica del estado de Emergencia por el Covid.
5. Impulsar la promoción empresarial de los Mypes del distrito de los Olivos.
Otras Funciones que le asigne la Gerencia.

17.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Gerencia de Desarrollo Económico.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

17.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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



Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles).

18. ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO

PLAZAS : 01

ÁREA : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Técnico Superior en Contabilidad y Finanzas, Administración y/o carreras afines.
	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">Contrataciones del Estado, conocimiento del POI; PEI.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">Contrataciones del Estado y/o afines.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">02 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">02 años de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">02 años de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">No aplica.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">Análisis, adaptabilidad y orden.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

18.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las estrategias establecida por la Gerencia de Desarrollo económico para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

- Elaboraciones de Requerimientos de Bienes y Servicios.
- Coordinación con los Inspecciones Técnico Seguridad ITSE para las inspecciones del comercio del distrito.
- Apoyo en la organización de los talleres virtuales para la promoción Empresarial.
- Apoyo en la organización de ferias y/o mercados itinerantes en el marco de la primera fase de la reactivación económica del estado de Emergencia por el Covid.



5. Elaboración la orden de Servicios y Conformidades de los requerimientos de Locadores de la gerencia y subgerencia.
6. Elaboración de Certificado de Inspección de Nivel de Riesgo Bajo. Medio, Alto y Muy alto.
7. Elaboración de Resoluciones ITSE de los niveles de Riesgo Bajo. Medio, Alto y Muy alto según informe de los inspectores Técnicos de Seguridad.
8. Otras Funciones que le asigne la Gerencia.

18.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Gerencia de Desarrollo Económico.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

18.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles)

19. ORIENTADOR DE PLATAFORMA VIRTUAL

PLAZAS : 01

ÁREA : SUGERENCIA DE LICENCIAS COMERCIALES Y ANUNCIOS E INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Bachiller en Estadística, Administración y/o carreras afines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en gestión pública, normas de otorgamiento de Licencia de Funcionamiento y áreas comunes.
	b. <u>Cursos y Programas de especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• Curso en monitoreo y evaluación de políticas y programas y/o afines.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 02 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 02 años de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 02 años de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No aplica.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Análisis, adaptabilidad y orden.



Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.
-------------------------------	---

19.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las estrategias establecida por la Gerencia de Desarrollo económico para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

- Asesoramiento Virtual a los administrados, en relación a los procedimientos administrativos realizados por la Gerencia.
- Asesoramiento virtual sobre compatibilidad de uso, Licencias Web y normatividad.
- Orientar a los administrados por vía virtual los requisitos para aperturar un comercio según procedimientos administrativos.
- Programación de Inspecciones Técnicas de Seguridad con los inspectores Itse.
- Coordinar con los Inspectores Itse con las Inspecciones realizada en los Mercados y ferias.
- Asesorar los procedimientos administrativos a las administradas referencias a la apertura de un comercio.
- Otras Funciones que le asigne la Gerencia.

19.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Sugerencia de Licencias Comerciales y anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad En edificaciones.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

19.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUGERENCIA DE LICENCIAS COMERCIALES Y ANUNCIOS E INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020 Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles).

20. INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES - ESPECIALIZADO

PLAZAS : 01

ÁREA : SUGERENCIA DE LICENCIAS COMERCIALES Y ANUNCIOS E INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Titulado en Ing. Industrial, Ing. Civil y/o Carreras afines.



Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de D.S. 02-2018-PCM, reglamento del Inspecciones técnica de seguridad en edificaciones y de la Ley 29664(SINAGERD).
	b. <u>Cursos y Programas de Especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• Curso de Actualización de Inspector Técnico de Seguridad en edificaciones.
	c. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 04 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 04 años de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 04 años de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No aplica.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Análisis, adaptabilidad y orden.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Tener Credencial de inspector técnico de Seguridad otorgado por el Ministerio de Vivienda. Con su resolución.• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

20.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las estrategias establecida por la Gerencia de Desarrollo económico para el desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión municipal.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Realizar inspecciones técnicas a los diferentes mercados del distrito en el marco de la primera fase de la reactivación económica del Estado de Emergencia por el Covid - 19.
2. Apoyo en la verificación de las condiciones seguridad de Ferias y/o mercados itinerantes en el marco de la primera fase de la reactivación económica del estado de emergencia por el Covid-19.
3. Emisión de Informes respecto a las condiciones de seguridad de los establecimientos, ferias y/o mercados itinerantes en el marco de la primera fase de la reactivación económica del estado de Emergencia por el covid 19.
4. Realización de evaluación de Inspecciones técnicas de Seguridad en edificaciones de Riesgo Bajo, medio, Alto y Muy alto.
5. Elaboración de Informe de Inspecciones Técnicas de acuerdo al matriz de Riesgo
6. Diligencia de levantamiento de observaciones indicadas en las actas de visitas de los locales comerciales.
7. Otras Funciones que le asigne la Gerencia.

20.2. COORDINACIONES PRINCIPALES



a) Coordinaciones internas

Sugerencia de Licencias Comerciales y anuncios e Inspecciones Técnicas de Seguridad en edificaciones.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

20.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUGERENCIA DE LICENCIAS COMERCIALES Y ANUNCIOS E INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles).

21. SUPERVISOR DE TRANSPORTE

PLAZAS : 01

ÁREA : SUB GERENCIA DE TRANSPORTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa o estudios técnicos básicos y/o afines.
Conocimientos	a. <u>Conocimientos técnicos principales</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la Ordenanza 419-CDLO, e imponer sanciones a vehículos mayores y menores.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 02 años de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 02 años de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No aplica.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Empatía, resistencia física, autocontrol, dinamismo, alto sentido de responsabilidad, compromiso, tolerancia a la presión, integridad y trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.• Gozar de buena salud física mental.• No tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales.• No tener inhabilitación administrativa con el estado.• No contar con licencia de conducir, de cualquier índoles, en calidad de inhabilitado o suspendido.• Cumplir con las disposiciones sobre registro de deudores alimentarios morosos del poder judicial (REDAM), conforme a los establecido en el ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos, Ley N° 28970.• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición



de Covid 19.

21.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Realizar operativos de transporte urbano en convenio con la Autoridad de transporte Urbano bajo la normatividad vigente para ejecutar acciones de control y fiscalización del transporte en el distrito.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Supervisar las Tareas de vigilancia, rondas, observación e inspecciones para reportar incidencia sobre las ocurrencias y/o novedades del servicio y velando por el ordenamiento del tránsito vehicular.
2. Supervisar y solicitar al conductor de acuerdo al operativo y/o intervención programada, la prestación de la licencia de conducir, tarjeta de propiedad o identificación vehicular, el certificado de operación, credencial para conductor, póliza de seguro y las que sean.
3. Imponer sanciones por el incumplimiento de la normatividad vigente, respecto a la prestación del servicio del transporte publico para impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en o perjuicio del transporte.
4. Supervisar la orientación y capacitar al público usuario, a las empresas y a los conductores sobre la normatividad vigente referida al servicio de transporte publico y transito a fin de promover la seguridad vial en el distrito.
5. Comunicar a la central de comunicaciones las diversas situaciones que se puede presentar durante el servicio, para conocimiento, apoyo y acciones de ubicaciones y visualización en el tiempo real a través de las cámaras de video vigilancia.
6. Elabora informes de control y/o fiscalización y/o de las incidencias ocurridas durante las acciones del control y fiscalización, con la finalidad de llevar un correcto control de las mismas y adoptar acciones correctivas.
7. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior inherente a la misión del opuesto.

21.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Subgerencia de Transporte.

b) Coordinaciones externas

No aplica.

21.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles).

22. INSPECTOR DE TRANSPORTE

PLAZAS : 15



ÁREA : SUB GERENCIA DE TRANSPORTE

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 la Ordenanza 419-CDLO, e imponer sanciones a vehículos mayores y menores.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• No aplica.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Empatía, resistencia física, autocontrol, dinamismo, alto sentido de responsabilidad, compromiso, tolerancia a la presión, integridad y trabajo en equipo.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.• Gozar de buena salud física mental.• No tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales.• No tener inhabilitación administrativa con el estado.• No contar con licencia de conducir, de cualquier índoles, en calidad de inhabilitado o suspendido.• Cumplir con las disposiciones sobre registro de deudores alimentarios morosos del poder judicial (REDAM), conforme a los establecido en el ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos, Ley N° 28970.

22.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Realizar operativos de transporte urbano en convenio con la Autoridad de transporte Urbano bajo la normatividad vigente para ejecutar acciones de control y fiscalización del transporte en el distrito.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Ejecutar las tareas de vigilancia, rondas, observación e inspecciones para reportar incidencia sobre las ocurrencias y/o novedades del servicio y velando por el ordenamiento del tránsito vehicular.
2. Solicitar al conductor de acuerdo al operativo y/o intervención programada, la prestación de la licencia de conducir, tarjeta de propiedad o identificación vehicular, el certificado de operación, credencial para conductor, póliza de seguro y las que sean a fin de velar.



3. Imponer sanciones por el incumplimiento de la normatividad vigente, respecto a la prestación del servicio del transporte público para impedir que la conducta infractora se siga desarrollando en perjuicio del transporte.
4. Orientar y capacitar al público usuario, a las empresas y a los conductores sobre la normatividad vigente referida al servicio de transporte público y tránsito a fin de promover la seguridad vial en el distrito.
5. Comunicar a la central de comunicaciones las diversas situaciones que se puede presentar durante el servicio, para conocimiento, apoyo y acciones de ubicaciones y visualización en el tiempo real a través de las cámaras de video vigilancia.
6. Elaborar informes de control y/o fiscalización y/o de las incidencias ocurridas durante las acciones del control y fiscalización, con la finalidad de llevar un correcto control de las mismas y adoptar acciones correctivas.
7. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato superior inherente a la misión del opuesto.

22.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Subgerencia de Transporte.

b) Coordinaciones externas

No ejerce.

22.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE.
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles).

23. SERENO CONDUCTOR

PLAZAS : 04

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">• Conocimiento de la Jurisdicción.• Licencia de conducir A II B.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 años de experiencia general
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 meses de experiencia
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de mecánica automotriz y manejo a la defensiva.



Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Civismo, buena dicción y trato al público.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de salud.¹• Examen toxicológico².• Licencia de Conducir A2B.• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales³.• Record de Conductor.⁴• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

23.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje móvil 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) FUNCIÓN 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 quehacer 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, empleando los medios más idóneos al Supervisor Zonal y Supervisor General, 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 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.

¹ Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

² Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

³ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

⁴ Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia



10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o jefe de zona.

23.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Supervisor Zonal, Supervisor General, respetando el conducto regular.

b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Subgerencia de Serenazgo.

23.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,250.00 (Mil doscientos cincuenta con 00/100 Soles)

24. SERENO MOTORIZADO

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">Licencia de conducir Vehículos Menores.Conocimiento de la Jurisdicción.Conocimiento de mecánica automotriz y manejo a la defensiva.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">03 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">03 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">03 meses de experiencia.
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 trato al público.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">Certificado de salud.⁵Examen toxicológico⁶.Record de conductor⁷.Licencia de Conducir Vehículo Menor.Certificado de Estudios Secundarios Concluidos.Certificado de Antecedentes Penales y Policiales⁸.

⁵ Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

⁶ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

⁷ Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia



	<ul style="list-style-type: none">• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.
--	---

24.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar patrullaje en moto 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) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Efectuar labores de patrullaje en moto por sub sectores en vehículos menores, 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, empleando los medios más idóneos al supervisor Zonal y Supervisor general, 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 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 menor asignado, relevándose, al término de su función de servicio, con los cuadernos al día, en estado de limpieza y orden, bajo responsabilidad.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o jefe de zona.

24.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Supervisor Zonal, Supervisor General, respetando el conducto regular.

b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Subgerencia de Serenazgo.

24.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

⁸ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles)

25. SERENO OPERADOR MÓVIL

PLAZAS : 02

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 Reglamentación.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 02 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 meses de experiencia.
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 trato al público.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de salud.⁹• Examen toxicológico¹⁰.• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales¹¹.• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

25.1. 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) FUNCIÓN DEL PUESTO

⁹ Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

¹⁰ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

¹¹ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



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 Supervisor General, 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. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o jefe de zona.

25.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Supervisor Zonal, Supervisor General, respetando el conducto regular.

b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Subgerencia de Serenazgo.

25.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 Soles)

26. OPERADOR DE CAMARAS

PLAZAS : 02

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 Reglamentación.• Conocimiento de la Jurisdicción.
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Intermedio.



Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 02 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica en el puesto</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 meses de experiencia.
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 trato al público.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de salud.¹²• Examen toxicológico¹³.• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales¹⁴.• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

26.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de monitorear las cámaras 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) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Monitorear las incidencias y hechos que ocurren dentro de su perímetro de observación para mantener la seguridad de los ciudadanos del distrito.
2. Reportar toda actitud sospechosa para prevenir, disuadir e intervenir cualquier caso que perturbe el orden público.
3. Atención de las comunicaciones relacionadas a problemas de inseguridad, violencia y criminalidad existente en el distrito para su coordinación con serenazgo conforme protocolos.
4. Informar permanentemente la operatividad del sistema de video vigilancia para la coordinación con el personal de seguridad ciudadana.
5. Registrar los actos delictivos detectados durante el monitoreo para un mejor control de la seguridad ciudadana.
6. Ingresar al sistema de registro (DATA) los incidentes producidos durante su servicio para la elaboración de estadística.
7. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y/o jefe de zona.

26.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Supervisor Zonal, Supervisor General, respetando el conducto regular.

b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Subgerencia de Serenazgo.

26.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

¹² Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

¹³ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

¹⁴ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020 Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 Soles)

27. SUPERVISOR CANINO

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">• Conocimiento de mecánica automotriz y manejo defensivo.• Conocimiento de la Jurisdicción.
	b. <u>Cursos y Programas de Especialización</u> <ul style="list-style-type: none">• Curso de adiestramiento canino
	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica como supervisor</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento sobre relaciones humanas.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alto sentido de responsabilidad y compromiso.• Tolerancia a la presión.• Civismo, buena dicción y trato al público.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de salud.¹⁵• Examen toxicológico¹⁶.• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales¹⁷.• Record de Conductor.• Certificado de estudios Secundarios Concluidos.• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

27.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar la Supervisión por zonas 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

¹⁵ Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

¹⁶ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

¹⁷ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



respeto por los Derechos Humanos. Así como el adiestramiento de canes de esta municipalidad.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Controlar las actividades de los serenos 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 y actividades dentro de su función de servicio, informando de manera directa con cargo a hacerlo documentalmente a la Subgerencia de Serenazgo y Supervisor General.
3. 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 aperebimiento de dar cuenta al Subgerente de Serenazgo Supervisor General.
4. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en los eventos de interés público.
5. Atender y canalizar las denuncias del público en materia de seguridad ciudadana, en coordinación con las Instituciones pertinente.
6. Revisión diaria de la unidad canina, equipos y medios afectados al Servicio de Serenazgo de la municipalidad distrital de Los Olivos.
7. 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.

27.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

Supervisor General y Subgerente de Seguridad Ciudadana, respetando el conducto regular.

b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo y Desastre.

27.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 Soles).

28. SUPERVISOR DE SEGURIDAD INTERNA

PLAZAS : 01

ÁREA : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria Completa.
Conocimientos	<p>a. <u>Conocimientos técnicos principales</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en primeros auxilios, conocimiento de evacuación de personal en situaciones de emergencia.



	b. <u>Conocimiento en ofimática</u> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento Básico.
Experiencia	a. <u>Experiencia General</u> <ul style="list-style-type: none">• 03 años de experiencia general.
	b. <u>Experiencia específica como supervisor</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
	c. <u>Experiencia en el puesto en el sector público</u> <ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia.
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento sobre relaciones humanas.
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Alto sentido de responsabilidad y compromiso.• Tolerancia a la presión.• Civismo, buena dicción y trato al público.
Requisitos Adicionales	<ul style="list-style-type: none">• Certificado de salud.¹⁸• Examen toxicológico¹⁹.• Certificado de Antecedentes Penales y Policiales²⁰.• Record de Conductor.• Certificado de estudios Secundarios Concluidos.• Trabajo presencial con riesgo medio a exposición de Covid 19.

28.1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

a) MISIÓN DEL PUESTO

Responsable de efectuar la Supervisión de seguridad interna de las instalaciones de la Municipalidad de Los Olivos, reducir y controlar situaciones que alteren el orden y expongan al personal y los locales Municipales, de acuerdo a los lineamientos y normativa de seguridad interna con la finalidad de brindar protección y seguridad.

b) FUNCIÓN DEL PUESTO

1. Supervisar el servicio de seguridad interna en los locales de la Entidad Municipal para prevenir y minimizar los riesgos.
2. Brindar inducción en temas de seguridad al personal bajo su cargo.
3. Participar y apoyar en los planes de emergencia y evacuación de los locales.
4. Realizar la identificación de peligros, evaluación de riesgo y control en los puestos de seguridad interna.
5. Supervisar el control de ingreso y salida de personas y bienes en las distintas locaciones de la Entidad Municipal, a fin de llevar un registro.
6. Apoyar los diversos eventos programados por la Entidad para prevenir y deducir incidencias.
7. Realizar los roles de servicio del personal bajo su cargo para programar y distribuir al personal en los puestos de seguridad.
8. Otros trabajos dispuestos por la Sub gerencia de Serenazgo.

28.2. COORDINACIONES PRINCIPALES

a) Coordinaciones internas

¹⁸ Se entregará teniendo en cuenta el estado de emergencia

¹⁹ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia

²⁰ Se realizará teniendo en cuenta el estado de emergencia



Subgerente de Serenazgo, respetando el conducto regular.

b) Coordinaciones externas

Las autorizadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión del Riesgo y Desastre.

28.3. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUBGERENCIA DE SERENAZGO
Duración del contrato	Inicio: 16/07/2020
	Termino: 31/07/2020
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 Soles).

III. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	22 de junio del 2020	Gerencia De Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: <ul style="list-style-type: none">Portal Talento Perú – SERVIR.Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos	Del 23 de junio al 07 de julio de 2020	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones/ Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
3	Postulación y presentación de la hoja de vida documentada, copia de DNI y Anexos ²¹ vía virtual en la siguiente dirección: Lugar: http://portal.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas Horario de Presentación: 8:00am a 5:00pm.	08 de julio del 2020	Gerencia de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida.	09 y 10 de julio de 2020	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.	13 de julio del 2020	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
6	Entrevista	14 y 15 de julio de 2020	Áreas usuarias solicitantes
7	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Los Olivos.	16 de julio del 2020	Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			

²¹ La presentación de los anexos, DNI, hoja de vida documentado son obligatorios, respetando el orden que se señala. El postulante que no cumpliera con esta indicación, no se considerará en la etapa de evaluación.



8	Suscripción y Registro del Contrato laboral.	16 de julio del 2020	Gerencia de Recursos Humanos
---	--	----------------------	------------------------------

IV. ETAPA DE EVALUACIÓN

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación los candidatos que hayan sido calificados como APTOS. A los candidatos que no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio 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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30 puntos	50 puntos	50%
a. Experiencia	10 puntos	20 puntos	20%
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	10 puntos	15 puntos	15%
c. Formación Académica u otros factores (de ser el caso)	10 puntos	15 puntos	15%
ENTREVISTA	30 puntos	50 puntos	50%
PUNTAJE TOTAL	60 puntos	100 puntos	100%

- **El Puntaje aprobatorio sera de 60 Puntos.**

4.1. Bonificaciones

4.1.1. 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

4.1.2 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.

4.2. De la entrevista

Se enviará un correo electrónico, donde se le explicará al postulante el software que se va utilizar, y asegurarle que se le tratará de la misma manera que una entrevista presencial, aconsejando que haga lo mismo: vestirse de acuerdo a la situación, que verifique la disponibilidad de la tecnología correspondiente, y que tenga su DNI a la mano.



Se verificará la identidad del postulante a través del DNI mostrado en pantalla por el postulante (en caso no se tenga acceso a RENIEC), esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación. De no considerar lo señalado quedará descalificado.

V. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

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

VI. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el candidato ganador no suscribe el contrato, se declarará seleccionado el candidato que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente 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.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Todos los postulantes deberán presentar los documentos escaneados vía virtual al siguiente link <http://portal.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas>, únicamente el día 08 de julio de 2020 en el horario de 08:00am a 06:00pm, conservando el siguiente orden: Anexos de presentación, DNI, hoja de vida, constancias, certificados, resoluciones, diplomas que acrediten lo señalado en la hoja de vida, debidamente firmados, 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 ésta disposición, serán descalificados los postulantes.

7.1 De la presentación:

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

7.2 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. Deberá cumplir obligatoriamente con la experiencia en el sector público, de no cumplir será descalificado el postulante.

7.3 Anexos de presentación:

Descargar, llenar y enviar al link <http://portal.munilosolivos.gob.pe/muni1/index.php/servicios/convocatoria-cas> los anexos publicados en la web.



7.4 De la documentación:

Una vez culminada la Emergencia sanitaria la ORH, se realizará el control posterior respecto a la documentación presentada, así como la solicitud de los documentos originales presentados. La entidad no efectuará devolución de los documentos presentados, pues forman parte del expediente del proceso de selección

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

8.1 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 PUNTAJE MÍNIMO en las etapas de EVALUACIÓN del proceso.

8.2 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, 22 de junio de 2020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LOS OLIVOS