



CRONOGRAMA

| SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|-------------------------------|
| CONDUCTORES, AYUDANTES, BARRIDO | | | | | |
| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | HORA | LUGAR | ÁREA RESPONSABLE | |
| CONVOCATORIA | | | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria | 05/10/2021 | 11:00 AM | Municipalidad Provincial del Cusco - Panel informativo Av. Sol N° 103 (Galerías Turísticas 1er piso) o www.cusco.gob.pe | OFICINA RECURSOS HUMANOS |
| 2 | Presentación de Hoja de Vida documentado (copias), mediante correo electrónico seleccion.personal@cusco.gob.pe , previa ficha de Inscripción http://cusco.gob.pe/rh/ficha-personal/ | Del 06/10/2021 al 09/10/2021 | HASTA LAS 16:00 PM DEL 09/10/2021 | Correo Electrónico MPC, seleccion.personal@cusco.gob.pe Municipalidad Provincial del Cusco – Av. Sol N° 103 (Galerías Turísticas 1° piso) | CORREO ELECTRONICO |
| SELECCIÓN | | | | | |
| 3 | Evaluación Curricular | 11/10/2021 | 08:00 AM | Municipalidad Provincial del Cusco | OFICINA RECURSOS HUMANOS |
| 4 | Publicación de resultados finales | 12/10/2021 | 16:30 PM | Municipalidad Provincial del Cusco - Panel informativo Av. Sol N° 103 (Galerías Turísticas 1er piso) o www.cusco.gob.pe | OFICINA RECURSOS HUMANOS |
| SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS E INICIO DE LABORES | | | | | |
| 5 | Adjudicación de Plazas | 13/10/2021 | 08:00 AM | Dirección de Recursos Humanos | OFICINA SELECCION DE PERSONAL |
| 6 | Suscripción Y Registro de Contratos | TRES PRIMEROS DIAS HABLES DESPUES DE SER PUBLICADOS LOS RESULTADOS FINALES | 08:00 AM | Dirección de Recursos Humanos | OFICINA SELECCION DE PERSONAL |
| 7 | Inicio de Labores | 13/10/2021 | | | |

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Dra. Nilda Mariuska Pacheco Pfito
DIRECTORA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Blago Idague Angel Aio Tupa Cuen
SUB GERENTE





GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

| PERSONAL DE BARRIDO | | |
|---|---|--|
| CANTIDAD | 03 | |
| REQUISITOS | FUNCIONES | |
| REQUISITOS GENERALES: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - ESTUDIOS SECUNDARIOS (COMPLETA O INCOMPLETO). - EDAD ENTRE 18 y 50 AÑOS. - MUJERES. | <ul style="list-style-type: none"> - REALIZAR BARRIDO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN LAS DISTINTAS CALLES DEL DISTRITO DE ACUERDO A LAS INDICACIONES Y CAPACITACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE. - CUMPLIR CON EL HORARIO DE TRABAJO Y ESTAR DISPONIBLE DE ACUERDO A LAS LABORES Y FAENAS PROGRAMADAS. - OTRAS FUNCIONES RELACIONADAS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE SEAN ASIGNADAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO. | |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - SIN AFECCIONES FÍSICAS MOTORAS - QUE NO PRESENTEN RIESGO O COMORBILIDAD - TRABAJO EN GRUPO. | | |
| COMPETENCIAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - COMUNICACIÓN EMPÁTICA. - CAPACIDAD PARA PROMOVER RELACIONES INTERPERSONALES POSITIVAS. - CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO. - PROACTIVIDAD. - ASERTIVIDAD. - RESILIENCIA. | | |
| JUSTIFICACIÓN: POR NECESIDAD DE SERVICIO DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL. | | |
| LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: | SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL. | |
| PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO: | DOS (02) MESES. | |
| CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL: | S/. 1,100.00 (UN MIL CIENTO CON 00/100 SOLES) MENSUALES, MÁS LOS BENEFICIOS ESTABLECIDOS POR LEY, LOS CUALES INCLUYEN LOS IMPUESTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL TRABAJADOR BAJO ESTA MODALIDAD. | |





GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

| CONDUCTOR DE COMPACTADORA | | |
|---|---|--|
| CANTIDAD | 02 | |
| REQUISITOS | FUNCIONES | |
| REQUISITOS GENERALES: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - LICENCIA DE CONDUCIR A3. - EXPERIENCIA DE 3 AÑOS. - ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS. - EDAD ENTRE 25 Y 55 AÑOS | <ul style="list-style-type: none"> - CONDUCIR EN FORMA ADECUADA EL VEHÍCULO ASIGNADO POR LA INSTITUCIÓN OBSERVANDO LAS NORMAS DE TRÁNSITO ESTABLECIDOS Y ADOPTANDO LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DEL CASO. - REALIZAR LA CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL VEHÍCULO ASIGNADO. - PARTICIPAR EN LAS LABORES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO QUE REQUIERA EL VEHÍCULO A SU CARGO E INFORMAR OPORTUNAMENTE A QUIEN CORRESPONDA PARA QUE DISPONGA LOS SERVICIOS MENCIONADOS. - COMPROBAR DIARIAMENTE EL COMBUSTIBLE, ACEITE, NIVEL DE AGUA EN EL RADIADOR, BATERÍA, PRESIÓN DE AIRE EN LAS LLANTAS ETC. - CUMPLIR CON LAS RUTAS ASIGNADAS DENTRO DEL HORARIO ESTABLECIDO. - CUMPLIR CON EL HORARIO DE TRABAJO Y ESTAR DISPONIBLE DE ACUERDO A LAS LABORES Y FAENAS PROGRAMADAS. - OTRAS FUNCIONES RELACIONADAS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE SEAN ASIGNADAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO. | |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - SIN AFECCIONES FÍSICAS MOTORAS. - QUE NO PRESENTEN RIESGO DE COMORBILIDAD. - TRABAJO EN GRUPO. | | |
| COMPETENCIAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - COMUNICACIÓN EMPÁTICA. - CAPACIDAD PARA PROMOVER RELACIONES INTERPERSONALES POSITIVAS. - CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO. - PROACTIVIDAD. - ASERTIVIDAD. - RESILIENCIA. | | |
| JUSTIFICACIÓN: POR NECESIDAD DE SERVICIO DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL. | | |
| LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: | SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL. | |
| PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO: | DOS (02) MESES. | |
| CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL: | S/. 1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) MENSUALES, MÁS LOS BENEFICIOS ESTABLECIDOS POR LEY, LOS CUALES INCLUYEN LOS IMPUESTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL TRABAJADOR BAJO ESTA MODALIDAD. | |





GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE

SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

| AYUDANTE DE COMPACTADORA | | |
|---|--|--|
| CANTIDAD | 16 | |
| REQUISITOS | FUNCIONES | |
| REQUISITOS GENERALES: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - ESTUDIOS SECUNDARIOS (COMPLETO O INCOMPLETO). - EDAD ENTRE 18 Y 50 AÑOS. - VARONES. | <ul style="list-style-type: none"> - REALIZAR EL RECOJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE ACUERDO A LAS INDICACIONES Y CAPACITACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE. - CUMPLIR CON EL HORARIO DE TRABAJO Y ESTAR DISPONIBLE DE ACUERDO A LAS LABORES Y FAENAS PROGRAMADAS. - OTRAS FUNCIONES RELACIONADAS QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA LE SEAN ASIGNADAS POR SU SUPERIOR JERÁRQUICO. | |
| REQUISITOS ESPECÍFICOS: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - SIN AFECCIONES FÍSICAS MOTORAS. - QUE NO PRESENTEN RIESGO DE COMORBILIDAD. - TRABAJO EN GRUPO. | | |
| COMPETENCIAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - COMUNICACIÓN EMPÁTICA. - CAPACIDAD PARA PROMOVER RELACIONES INTERPERSONALES POSITIVAS. - CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO. - PROACTIVIDAD. - ASERTIVIDAD. - RESILIENCIA. | | |
| JUSTIFICACIÓN: POR NECESIDAD DE SERVICIO DE LA SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL. | | |
| LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: | SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL. | |
| PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO: | DOS (02) MESES. | |
| CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL: | S/. 1,100.00 (UN MIL CIEN CON 00/100 SOLES) MENSUALES, MÁS LOS BENEFICIOS ESTABLECIDOS POR LEY, LOS CUALES INCLUYEN LOS IMPUESTOS Y AFILIACIONES DE LEY, ASÍ COMO TODA DEDUCCIÓN APLICABLE AL TRABAJADOR BAJO ESTA MODALIDAD. | |



DECLARACIÓN JURADA

Yo,..... (Nombres y Apellidos); identificado
(a) con DNI N°; con domicilio
en..... ; mediante el presente, a fin de
postular bajo el Régimen del Decreto Legislativo 728, en la Municipalidad Provincial de Cusco,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Estar en ejercicio y en pleno goce de mis derechos civiles.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos para el puesto al cual estoy postulando.
- Cumplir con los requisitos señalados en el perfil de la convocatoria
- Los documentos presentados, son copia fiel de los documentos auténticos
- No tener condena por delito doloso
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública.
- No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. No estar incurso en la prohibición legal de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del estado, salvo por función universitaria.
- No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".
- El trabajador deberá informar su sistema pensionario (AFP, ONP) así también cualquier cambio que realice sobre su Sistema Privado de Pensiones, deberá informar bajo responsabilidad a la Dirección de Recursos Humanos, Área de Remuneraciones y Área de Selección de Personal.

SI () ; NO () , estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. Artículo 8° de la Ley N° 28970

SI () ; NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en la Municipalidad Provincial del Cusco.

SI () ; NO () existe grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y por razón de matrimonio con funcionario empleado de confianza y directivo superior de la Municipalidad Provincial del Cusco, art. 41, 42 de la Ley 27444.

| NOMBRES | CARGO | DEPENDENCIA |
|---------|-------|-------------|
| | | |
| | | |

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada.

Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporciono, autorizo a la Municipalidad Provincial de Cusco a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública - Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

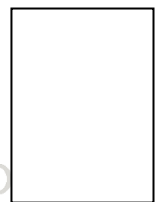
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 47 de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

En la ciudad de..... a los..... días, del mes de..... del año 20....

Firma:.....

DNI:.....





ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR VÍA VIRTUAL (PDF):

1. Ficha personal de registró vía internet <http://cusco.gob.pe/rh/ficha-personal/>, llenar en hora y fecha programada en el cronograma, caso contrario no se le considerara la participación en el proceso de selección.
 2. Copia del documento de identidad.
 3. Copia de Licencia de Conducir (Solo en el caso de los conductores).
 4. Currículo vitae (REFERENCIAL).
 5. Escaneado simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos que considere (documentos que sustente lo precisado en el curriculum referencial).
 6. Declaración Jurada (***firmada y con huella***).
- El expediente a presentar deberá estar **foliado y visado por el postulante** en todas sus hojas, el cual se remitirá en formato PDF, en un solo archivo (recomendable), el día y en el horario establecidos según **CRONOGRAMA** presentado al correo electrónico **seleccion.personal@cusco.gob.pe**

