



CRONOGRAMA

SUB GERENCIA DE CIRCULACION DE TRANSITO					
SUPERVISOR, COBRADOR					
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	HORA	LUGAR	ÁREA RESPONSABLE	
CONVOCATORIA					
1	Publicación de la convocatoria	27/06/2022	13:00 PM	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 27/06/2022 al 30/06/2022	HASTA LAS 16:00 PM DEL 30/06/2022	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	01/07/2022	08:00 AM	Municipalidad Provincial del Cusco	OFICINA RECURSOS HUMANOS
4	Publicación de resultados finales	01/07/2022	18:00 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	Inducción	02/07/2022	08:00 AM	Dirección de Recursos Humanos	OFICINA SELECCION DE PERSONAL
6	Suscripción Y Registro de Contratos	TRES PRIMEROS DIAS HABILES DESPUES DE SER PUBLICADOS LOS RESULTADOS FINALES	08:00 AM	Dirección de Recursos Humanos	OFICINA SELECCION DE PERSONAL
7	Inicio de Labores	04/072022			

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
GERENCIA DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE
ECÓN. RONAL GORKY CABALLERO RUIZ
GERENTE





GERENCIA DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE

SUB GERENCIA DE CIRCULACION DE TRANSITO

SUPERVISOR DE CAMPO	
CANTIDAD	01
REQUISITOS	FUNCIONES
REQUISITOS GENERALES:	
- PROFESIONAL EN LAS CARRERAS DE CONTABILIDAD, ECONOMÍA Y/O ADMINISTRACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - SUPERVISAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS DIFERENTES ESTACIONAMIENTOS EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DEL CUSCO. - SUPERVISAR AL PERSONAL BAJO SU CARGO EN LOS DIFERENTES PUNTOS DE ESTACIONAMIENTOS VEHICULARES. - SUPERVISAR Y CUSTODIAR BAJO SU RESPONSABILIDAD LA ENTREGA DIARIA DE TALONARIOS NUMERADOS A LOS CONTROLADORES. - SUPERVISAR EN CAMPO EL MANEJO CORRECTO DE LOS TICKETS DE PARQUEOS. - SUPERVISAR Y COORDINAR EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA - ÁREA RECAUDACIÓN LA ENTREGA DIARIA DE LA RECAUDACIÓN. - OTROS QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.
-	
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> - CURSO DE EXCEL INTERMEDIO. - CONOCIMIENTO DEL SIAM. - CONOCIMIENTO EN ARQUEO DE CAJAS. - CONTAR CON EXPERIENCIA 1 AÑO EN FUNCIONES SIMILARES. - CARNET O CERTIFICADO DE VACUNACION COVID-19 CON LAS 03 DOSIS. 	
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 CIRCULACION DE TRANSITO.	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	SUB GERENCIA DE CIRCULACION DE TRANSITO.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	DOS (02) MESES
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:	S/. 2000.00 (DOS MIL 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
GERENCIA DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE

.....
ECON. RONAL GORKY CABALLERO RUIZ
GERENTE





GERENCIA DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE

SUB GERENCIA DE CIRCULACION DE TRANSITO

COBRADORES	
CANTIDAD	21
REQUISITOS	FUNCIONES
REQUISITOS GENERALES:	<ul style="list-style-type: none"> - CONTROL DE LOS ESTACIONAMIENTOS VEHICULARES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD. - REALIZAR EL COBRO DE LOS PARQUEOS EN LOS DIFERENTES ESTACIONAMIENTOS VEHICULARES DEL CENTRO HISTÓRICO. - REALIZAR EL RECOJO Y CONTROL EN FORMA DIARIA LOS TALONARIOS DE TICKET DE PARQUEO EN LA SUB GERENCIA DE CIRCULACIÓN. - LA RECAUDACIÓN REALIZADA POR DÍA SERÁN CENTRALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA - CAJAS RECAUDADORAS, AL FINALIZAR EL HORARIO DE TRABAJO. - PRESENTAR UN INFORME DIARIO AL SUPERVISOR DE CAMPO. - TRABAJO ROTATIVO EN LUGAR Y HORARIO. - OTRAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO QUE LE ASIGNE LA SUB GERENCIA DE CIRCULACIÓN.
<ul style="list-style-type: none"> - CON ESTUDIOS SECUNDARIA COMPLETA O ESTUDIOS SUPERIORES. - CONTAR CON EXPERIENCIA DE 03 MESES EN FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO. 	
REQUISITOS ESPECÍFICOS:	
<ul style="list-style-type: none"> - CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA. - CONOCIMIENTO EN OFICCE. - CARNET O CERTIFICADO DE VACUNACION COVID-19 CON LAS 03 DOSIS. 	
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 CIRCULACION DE TRANSITO.	
LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	SUB GERENCIA DE CIRCULACION DE TRANSITO.
PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:	DOS (02) MESES
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:	S/. 1025.00 (UN MIL VEINTICINCO Y CINCO 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO
GERENCIA DE TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE

ECÓN. RONAL GORKY CABALLERO RUIZ
GERENTE





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:

- Estados de declaración jurada con casillas de verificación para: estar en ejercicio, cumplir requisitos, copias fieles, no tener condena, no estar inhabilitado, no registrar antecedentes, y informar sistema pensionario.

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.

Table with 3 columns: 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.

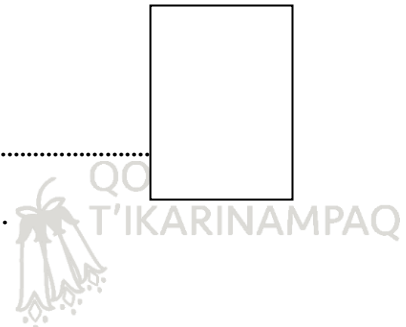
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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

Firma:.....

DNI:.....

Municipalidad Provincial del Cusco, Gerencia de Tránsito, Vialidad y Transporte. ELCN. RONAL GORRY CABALLERO RUIZ GERENTE





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 Carnet y/o certificado de vacunación COVID-19.
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, el día y en el horario establecidos según **CRONOGRAMA** presentado al correo electrónico **seleccion.personal@cusco.gob.pe**

