



## CRONOGRAMA

SUB GERENCIA DE CIRCULACION DE TRANSITO					
COBRADOR					
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	HORA	LUGAR	ÁREA RESPONSABLE	
<b>CONVOCATORIA</b>					
1	Publicación de la convocatoria	26/08/2022	13:00 PM	Municipalidad Provincial del Cusco - Panel informativo Av. Sol N° 103 (Galerías Turísticas 1er piso) o <a href="http://www.cusco.gob.pe">www.cusco.gob.pe</a>	OFICINA RECURSOS HUMANOS
2	Presentación de Hoja de Vida documentado (copias), mediante correo electrónico <a href="mailto:seleccion.personal@cusco.gob.pe">seleccion.personal@cusco.gob.pe</a> , previa ficha de Inscripción <a href="http://cusco.gob.pe/rh/ficha-personal/">http://cusco.gob.pe/rh/ficha-personal/</a>	Del 26/08/2022 al 31/08/2022	HASTA LAS 16:00 PM DEL 31/08/2022	Correo Electrónico MPC, <a href="mailto:seleccion.personal@cusco.gob.pe">seleccion.personal@cusco.gob.pe</a> Municipalidad Provincial del Cusco – Av. Sol N° 103 (Galerías Turísticas 1° piso)	CORREO ELECTRONICO
<b>SELECCIÓN</b>					
3	Evaluación Curricular	01/09/2022	08:00 AM	Municipalidad Provincial del Cusco	OFICINA RECURSOS HUMANOS
4	Publicación de resultados finales	02/09/2022	16:00 PM	Municipalidad Provincial del Cusco - Panel informativo Av. Sol N° 103 (Galerías Turísticas 1er piso) o <a href="http://www.cusco.gob.pe">www.cusco.gob.pe</a>	OFICINA RECURSOS HUMANOS
<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS E INICIO DE LABORES</b>					
5	Inducción	05/09/2022	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	05/09/2022			

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**

COBRADORES	
<b>CANTIDAD</b>	17
<b>REQUISITOS</b>	<b>FUNCIONES</b>
<b>REQUISITOS GENERALES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CONTROL DE LOS ESTACIONAMIENTOS VEHICULARES EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD.</li> <li>- REALIZAR EL COBRO DE LOS PARQUEOS EN LOS DIFERENTES ESTACIONAMIENTOS VEHICULARES DEL CENTRO HISTÓRICO.</li> <li>- REALIZAR EL RECOJO Y CONTROL EN FORMA DIARIA LOS TALONARIOS DE TICKET DE PARQUEO EN LA SUB GERENCIA DE CIRCULACIÓN.</li> <li>- LA RECAUDACIÓN REALIZADA POR DÍA SERÁN CENTRALIZADOS EN LA DIRECCIÓN DE TESORERÍA - CAJAS RECAUDADORAS, AL FINALIZAR EL HORARIO DE TRABAJO.</li> <li>- PRESENTAR UN INFORME DIARIO AL SUPERVISOR DE CAMPO.</li> <li>- TRABAJO ROTATIVO EN LUGAR Y HORARIO.</li> <li>- OTRAS FUNCIONES RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO QUE LE ASIGNE LA SUB GERENCIA DE CIRCULACIÓN.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- CON ESTUDIOS SECUNDARIA COMPLETA O ESTUDIOS SUPERIORES.</li> <li>- CONTAR CON EXPERIENCIA DE 03 MESES EN FUNCIONES SIMILARES EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS ESPECÍFICOS:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.</li> <li>- CONOCIMIENTO EN OFICCE.</li> <li>- CARNET O CERTIFICADO DE VACUNACION COVID-19 CON LAS 03 DOSIS.</li> </ul>	
<b>COMPETENCIAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- COMUNICACIÓN EMPÁTICA.</li> <li>- CAPACIDAD PARA PROMOVER RELACIONES INTERPERSONALES POSITIVAS.</li> <li>- CAPACIDAD DE TRABAJO EN EQUIPO.</li> <li>- PROACTIVIDAD.</li> <li>- ASERTIVIDAD.</li> <li>- RESILIENCIA.</li> </ul>	
<b>JUSTIFICACIÓN:</b> POR NECESIDAD DE SERVICIO DE LA SUB GERENCIA DE CIRCULACION DE TRANSITO.	
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:</b>	SUB GERENCIA DE CIRCULACION DE TRANSITO.
<b>PERIODO DE DURACIÓN DEL SERVICIO:</b>	DOS (02) MESES CON SIETE DIAS
<b>CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL:</b>	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.

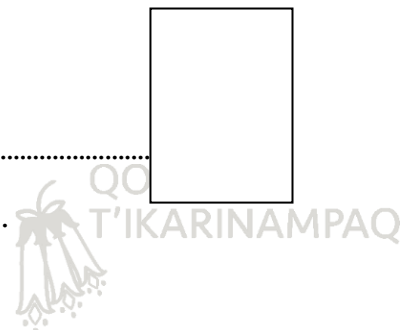
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

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**

