



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

*"Construyendo juntos, un mejor futuro"*



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL”

## BASES



### CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL D.L. N° 728



### “CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JAZÁN”



JAZAN, MARZO DEL 2022



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



## CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728

### I. GENERALIDADES

#### 1. Antecedentes

La Municipalidad Distrital de Jazán es un Órgano de Gobierno Local, promotores del desarrollo de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, tal como lo establece la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y tiene como finalidad representar a su vecindario, Promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico en el ámbito de su jurisdicción.



#### 2. Objeto de la convocatoria

La Municipalidad Distrital de Jazán requiere contratar, bajo el Régimen Laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728° para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la entidad, que se llevará a cabo para cubrir las plazas de (02) Operador de prestación de servicios – servicio de agua y desagüe, (02) Operador de prestación de servicios – Áreas verdes, (01) Operador de prestación de servicios – Limpieza y Mantenimiento de la Infraestructura del Mercado de Abastos Pedro Ruíz Gallo y (04) Serenos Municipales.



#### 3. Finalidad

Seleccionar personas con aptitudes y capacidades necesarias que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo a los requerimientos de las unidades orgánicas.



#### 4. Modalidad de contratación

El presente concurso público, se desarrollará conforme a las presentes Bases, el personal seleccionado se vinculará a la Municipalidad Distrital de Jazán, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y Competitividad laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, el contrato será de forma indeterminada por necesidad de servicio, desde la suscripción de contrato en concordancia con el Dec. Leg. N° 728.

#### 5. Financiamiento

La Municipalidad Distrital de Jazán, cuenta con recursos propios para financiar las plazas vacantes, requeridas por las diversas unidades orgánicas, contando con la disponibilidad presupuestal por parte de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, conforme al INFORME N° 011-2022-MDJ/JEVG/OGPP de fecha 15 de marzo de 2022, donde manifiesta que existe la disponibilidad para asumir con las plazas solicitadas.

#### 6. Dependencias encargadas de realizar el proceso de contratación

Comisión de Evaluación, Selección y Contratación de Personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 728, conformada mediante Resolución de Alcaldía N° 035-2022/MDJ-A de fecha 16 de marzo del 2022.

### II. BASE LEGAL

1. Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022.
2. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
3. Texto Único Ordenado - TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



4. Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
5. Decreto Legislativo N° 1440 - Sistema Nacional de Presupuesto Público.
6. Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.
7. Ley N° 31297 Ley del Servicio del Serenazgo Municipal.
8. Ley N° 27933 Ley de Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
9. Decreto Supremo N° 011-2014-IN Reglamento de la Ley de Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
10. Decreto Supremo N° 010-2019-IN Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
11. Decreto Legislativo N° 1316, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana y regula la Cooperación de la PNP con las Municipalidades para fortalecer el Sistema de Seguridad Ciudadana.
12. Decreto Supremo N° 017-96-PCM, Procedimiento a seguir para la selección, contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
13. Las demás disposiciones que regula la contratación en el sector público y bajo el decreto Legislativo N° 728.



### III. DOCUMENTACION DE OBLIGATORIA PRESENTACIÓN

Se verificará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de los postulantes para el cargo al que postula, los cuales se encuentra detallados en el Perfil del Puesto y requerimientos de las Áreas Usuarias.



- Solicitud dirigida a la comisión de Evaluación, selección y contratación del personal bajo la modalidad D.L. N° 728, precisando el número de la convocatoria. (Anexo 1).
- Copia simple de su Documento Nacional de Identidad.
- Copia de Canet de Vacunación con dos dosis y dosis de refuerzo de corresponder.
- Formatos de Declaraciones Juradas (Anexo 2, 3, 4 y 5).
- Hoja de Vida documentada en copia simple (todo aquello que se describe en el Currículum Vitae deberá estar acompañado de su respectivo documento que lo acredite), debiendo cumplir con los requisitos generales y específicos detallados en el perfil del puesto al que postulan)
- 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.



(\*) La Oficina de Recursos Humanos realizará la verificación Posterior de los documentos Presentados por los Postulantes que resulten ganadores de las Plazas.

Los postulantes que NO PRESENTEN su Currículum Vitae, así como los documentos sustentatorios, Formatos y Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas, serán considerados DESCALIFICADOS en la respectiva etapa del Proceso de selección, sin tener el Postulante derecho a reclamo o impugnación.

Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación en SOBRE CERRADO, dirigido a la Comisión de Evaluación, selección y contratación del personal bajo la modalidad D.L. N° 728, a través del Área de Tramite Documentario (Mesa de Partes) de la Municipalidad Distrital de Jazán, ubicado en la Av. Marginal N° 172 – Pedro Ruíz Gallo, rotulado conforme al ANEXO N° 06, debiendo este último estar pegado en la parte externa del sobre manila.

### NOTA

- ✓ Solamente se podrá postular a un puesto; caso contrario, el postulante será separado del proceso de selección.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



- ✓ La no acreditación de los requisitos generales y específicos y/o falta de alguno de los documentos adicionales producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- ✓ Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.
- ✓ De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su Hoja de Vida documentada, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar.

## IV. PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS Y HORARIO

Los postulantes deberán presentar sus documentos de manera Presencial.

**Presencial** en la oficina de Tramite Documentario de la Municipalidad Distrital de Jazán, ubicado en la Av. Marginal N° 172 – Pedro Ruíz Gallo.

Dichos documentos serán recibidos de acuerdo al cronograma de la convocatoria y en el horario de 08:00 a.m. a 4:00 p.m. hora exacta.

### NOTA:

- ✓ Todas las publicaciones se realizarán en el Portal Institucional y la vitrina de publicaciones de la Municipalidad Distrital de Jazán siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del Proceso.
- ✓ En caso de no ser calificado como ganador, los expedientes presentados serán devueltos en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

## V. FACTORES DE CONCURSO

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación curricular	40%	30	40
Entrevista personal	60%	40	60
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

### Nota:

- ✓ Las etapas del proceso de selección son ELIMINATORIAS E INIMPUGNABLES.
- ✓ El puntaje mínimo aprobatorio total será de 70 puntos.
- ✓ De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se podrá otorgar bonificaciones en la puntuación al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional del Perú y personas con discapacidad.

## VI. PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACION DE PUNTAJE FINAL

Para el puntaje final se procederá de la forma siguiente:

### 1. EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil requerido por la Municipalidad. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquellos que se encuentre debidamente acreditados, debiendo tomarse en cuenta lo siguiente:

- ✓ Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil requerido para el puesto.



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



- ✓ Será descalificado aquel postulante que omita presentar alguno de los requisitos requeridos para el puesto al que postula o que declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados, considerándolo NO APTO.
- ✓ Los criterios para la calificación se harán de acuerdo al perfil del servicio establecido, considerando por el área solicitante y tendrá un puntaje máximo de 40 puntos.

## 2. LA ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto y en esta fase se evaluará el desenvolvimiento en problemas que se puedan presentar en el desarrollo de las labores propias del cargo, la actitud personal y el dominio de los conocimientos que se exigen para cada plaza o puesto convocado. El puntaje mínimo que se requiere para aprobar esta etapa es de 40 puntos y el máximo es de 60 Puntos.

La suma de los puntajes obtenidos de la evaluación curricular y de la entrevista personal dará un puntaje total, obtenido por el postulante.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser contratado en la presente convocatoria, por la Municipalidad Distrital de Jazán en el cargo al cual postularon, será de 70 Puntos.

Los postulantes que obtengan el puntaje más alto para la plaza a la que postula, serán contratados por la Municipalidad Distrital de Jazán.

## DE LOS GANADORES

- a. La comisión de concurso, publicará la relación del personal que logró ocupar un cargo en la institución.
- b. Serán declarados ganadores los postulantes en estricto orden de méritos, conforme hayan obtenido el mayor puntaje en el cargo al cual postularon. Los postulantes que hayan alcanzado el mayor puntaje después de los ganadores y que tengan o superen el mínimo aprobatorio, serán declarados ELEGIBLES.
- a. En el caso de producirse empate entre los postulantes, se declarará Ganador al postulante que hubiera obtenido el mayor puntaje en la Entrevista Personal.

## VII. BONIFICACION:

### 1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y PNP:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en la norma vigente, siempre que el postulante lo haya indicado en su ficha Resumen Curricular o carta de Presentación y haya adjuntado en su curriculum vitae documentado en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o policía nacional de Perú.

### 2. Bonificación por Discapacidad:

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que haya obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su carta de presentación y adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

## VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- ✓ La suscripción del Contrato entre la Municipalidad Distrital de Jazán y los postulantes seleccionados como ganadores, se realizará en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados de la selección.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



- ✓ Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se le declarará no apto y se procederá a declarar seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación y así sucesivamente.
- ✓ De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierta la plaza convocada en el proceso de selección respecto al motivo de evaluación.

## IX. DECLARACION DE DESIERTO:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presentan los postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

## X. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otras causas debidamente justificadas.

## XI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la convocatoria	16 de marzo del 2022
2	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en la página web: <a href="https://www.gob.pe/munijazan">https://www.gob.pe/munijazan</a> , así como en las vitrinas informativas de la Municipalidad Distrital de Jazán.	Del 17 al 23 de marzo del 2022
	Presentación de hoja de vida documentado:	
3	<b>Presencial:</b> Av. Marginal N° 172	24 de marzo del 2022 (Del 8:00 a.m. a 4:00 p.m.)
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Evaluación curricular	25 y 28 de marzo del 2022
5	Publicación de resultados de la evaluación curricular, en el portal web institucional y en las vitrinas informativas	28 de marzo del 2022
6	Publicación de cronograma de entrevistas personales	29 de marzo del 2022
	Entrevista personal. Lugar: Ambientes de la Municipalidad Distrital de Jazán (Av. Marginal N° 172 Pedro Ruíz Gallo)	30 de marzo del 2022
7	Publicación de resultado final en el portal web institucional y en las vitrinas informativas	30 de marzo del 2022
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
8	Suscripción y registro de contrato	31 de marzo del 2022
9	Inicio de labores	01 de abril del 2022



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



## XII. PLAZAS A CONVOCAR

### 1. (02) OPERADOR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales



## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

Unidad Orgánica: GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

Puesto Estructural:

Nombre del puesto: **OPERADOR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Dependencia jerárquica lineal: GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

Dependencia funcional:

Puestos a su cargo: NO APLICA

### MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de operación y mantenimiento del sistema de agua y desagüe de la localidad de Pedro Ruíz Gallo.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar conexiones y reconexiones del servicio de agua y desagüe de los usuarios que lo soliciten.
- 2 Realizar maniobras en las valvulas para un abastecimiento continuo del servicio de agua.
- 3 Realizar mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de agua y desagüe.
- 4 Informar al jefe inmediato las necesidades y requerimientos para el cumplimiento de sus funciones.
- 5 Otras funciones que se le asigne en marco de sus funciones.
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17

### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las unidades organicas de la Entidad.

Coordinaciones Externas:

Usuarios del servicio de agua y desagüe.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica	
			No aplica				

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimientos básicos de gasfitería.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Ninguno.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

05 años.

### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

02 años.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Tener 03 meses de experiencia en la labores similares al puesto requerido en una Municipalidad.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, trabajo en equipo y pro actividad.

## REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales.

DURACIÓN DEL CONTRATO: Indeterminado

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL: S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



## 2. (02) OPERADOR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – AREAS VERDES Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Puesto Estructural: \_\_\_\_\_

Nombre del puesto: **OPERADOR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Dependencia jerárquica lineal: SUB GERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Dependencia funcional: \_\_\_\_\_

Puestos a su cargo: NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de promoción y mantenimiento de áreas verdes.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el mantenimiento de las áreas verdes que estan a cargo de la Municipalidad.
- 2 Promover el cuidado de las áreas verdes a cargo de la Municipalidad.
- 3 Apoyar en la ejecución de planes de mejoramiento de áreas verdes a cargo de la Municipalidad.
- 4 Realizar actividades relacionado a jardinería, limpieza de áreas verdes, aplicación de abonos, podado de plantas, siembra y resiembra de plantones.
- 5 Informar al jefe inmediato las necesidades y requerimientos para el cumplimiento de sus funciones.
- 6 Otras funciones que se le asigne en marco de sus funciones.
- 7 \_\_\_\_\_
- 8 \_\_\_\_\_
- 9 \_\_\_\_\_
- 10 \_\_\_\_\_
- 11 \_\_\_\_\_
- 12 \_\_\_\_\_
- 13 \_\_\_\_\_
- 14 \_\_\_\_\_
- 15 \_\_\_\_\_
- 16 \_\_\_\_\_
- 17 \_\_\_\_\_

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las unidades organicas de la Entidad.

Coordinaciones Externas:

No aplica.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	---				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
			---				

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos básicos de manejo de áreas verdes, jardinería, siembra y resiembra de plántones.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Ninguno

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

05 años.

### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

02 años.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Tener 03 meses de experiencia en la labores similares al puesto requerido en una Municipalidad.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, trabajo en equipo y pro actividad.

## REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Sub Gerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.

DURACIÓN DEL CONTRATO: Indeterminado

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL: S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

Av. Marginal #172, Pedro Ruíz Gallo



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



## 3. (01) OPERADOR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS – LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL MERCADO DE ABASTOS PEDRO RUIZ GALLO Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	
<b>IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO</b>	
Órgano	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
Puesto Estructural	
Nombre del puesto:	<b>OPERADOR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>
Dependencia jerárquica lineal:	SUB GERENCIA DE GESTIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	NO APLICA
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>	
Ejecutar actividades de limpieza y mantenimiento de la infraestructura del Mercado de Abastos Pedro Ruiz Gallo.	
<b>FUNCIONES DEL PUESTO</b>	
1	Realizar la limpieza de la infraestructura del Mercado de Abastos Pedro Ruiz Gallo.
2	Promover el mantenimiento de la infraestructura del Mercado de Abastos Pedro Ruiz Gallo.
3	Velar por la limpieza de la infraestructura del Mercado de Abastos Pedro Ruiz Gallo.
4	Informar al jefe inmediato las necesidades y requerimientos para el cumplimiento de sus funciones.
5	Otras funciones que se le asigne en marco de sus funciones.
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
<b>COORDINACIONES PRINCIPALES</b>	
Coordinaciones Internas:	
Todas las unidades organicas de la Entidad.	
Coordinaciones Externas:	
Ninguno.	





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	---				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
			---				

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos básicos de limpieza.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Ninguno.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

05 años.

### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

03 años.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional  Auxiliar o Asistente  Analista  Especialista  Supervisor / Coordinador  Jefe de Área o Departamento  Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Tener 03 meses de experiencia en la labores similares al puesto requerido en una Municipalidad.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, trabajo en equipo y pro actividad.

## REQUISITOS ADICIONALES

Ninguno.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Sub Gerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.

DURACIÓN DEL CONTRATO: Indeterminado

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL: S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles ). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



## 4. (04) SERENO MUNICIPAL Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales

### FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO



#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA
Puesto Estructural	
Nombre del puesto:	SERENO MUNICIPAL
Dependencia jerárquica lineal:	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD CIUDADANA
Dependencia funcional:	
Puestos a su cargo:	NO APLICA

#### MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades de seguridad ciudadana dentro del distrito de Jazán.

#### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Cumplir con su servicio y dar cuenta en los registros y/ libros las ocurrencias detectadas en el servicio para la respectiva accion que corresponda.
- 2 Realizar patrullaje por las zonas urbanas y rurales brindando seguridad a la ciudadanía.
- 3 Atender y resolver las denuncias y quejas que formulen los vecinos en materia de seguridad.
- 4 Dar cuenta a las diferentes dependencias de la Municipalidad las ocurrencias detectadas en el servicio para la respectiva accion que corresponda
- 5 Acudir al llamado de auxilio, casos de accidente o emergencia teniendo en cuenta las facultades y atribuciones que la ley faculta a los integrantes del cuerpo de serenazgo.
- 6 Custodiar los locales publicos, parques y jardines de todo el distrito.
- 7 Garantizar la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario.
- 8 Velar por el orden y buenas costumbres dentro de la localidad.
- 9 Bridar orientacion a los visitantes y población en general.
- 10 Coordinar el apoyo a otras area gerencias de la entidad, asi como el apoyo a la Policía Nacional del Perú cuando sea requerido.
- 11 Informar al jefe inmediato las necesidades y requerimientos para el cumplimiento de sus funciones.
- 12 Otras funciones que se le asigne en marco de sus funciones.
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Todas las unidades organicas de la Entidad.

Coordinaciones Externas:

Ninguno.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JAZÁN

Provincia Bongará – Región Amazonas

"Construyendo juntos, un mejor futuro"



## FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	No aplica	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No aplica				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado
			No aplica				

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos básicos en primeros auxilios y seguridad ciudadana.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Cursos en primeros auxilios y seguridad ciudadana.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo	<input checked="" type="checkbox"/>				Quechua	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones	<input checked="" type="checkbox"/>				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

2.5 años.

### Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

02 años.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

1.5 años.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor / Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Tener 01 año de experiencia como sereno en una Municipalidad.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, trabajo en equipo y pro actividad.

## REQUISITOS ADICIONALES

Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o retirado de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, pero no haber sido retirado por medida disciplinaria. Talla: Varones: 1.65 metros de estatura y Mujeres: 1.60 metros de estatura, como mínimo. Tener Licencia para conducir Motocicletas lineales.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Ciudadana.

DURACIÓN DEL CONTRATO: INICIO 01/04/2022 TERMINO: 31/12/2022

CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL: S/ 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

Av. Marginal #172, Pedro Ruíz Gallo