



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO
IMPERIAL



PROCESO CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
REGIMEN 728 N° 001-2023-MDNI

**CONVOCATORIA PARA CONTRATAR
PERSONAS NATURALES BAJO EL RÉGIMEN
LABORAL DECRETO LEGISLATIVO N° 728
DETERMINADO, PARA LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL**

(ACUERDO DE CONCEJO N° 008-2023-ALC/MDNI)

COMITÉ EVALUADOR
(R.A. N° 087-2023-MDNI/ALC)



TITULARES:

PRESIDENTE: BACH. ECO. JUAN CARLOS VEGA RIVERA
GERENTE MUNICIPAL.

PRIMER INTEGRANTE: ABG. ROGER AMIHT CULLANCO FLORES
JEFE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

SEGUNDO INTEGRANTE: C.P.C. GISELA AURIA RIVERA TORRES
JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA 728 N° 001-2023-MDNI

- **OBJETIVO.** - Contratar bajo el Régimen Decreto Legislativo 728 - Determinado, personas naturales para la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en la presente convocatoria.
- **DATOS DE LA ENTIDAD.** - Ubicación: Jr. Manchego Muñoz N° 410, Distrito de Nuevo Imperial - Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial RUC N° 20148181544.
- **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.** - Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Decreto Legislativo 728 N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, a quien en adelante se denominará " LA ENTIDAD", quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Obrero y Serenazgo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria (A PLAZO DETERMINADO)



ENTIDAD CONVOCANTE. - La Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, con domicilio en Jr. Manchego Muñoz N° 410, Distrito de Nuevo imperial, a quien en adelante se denominará "LA ENTIDAD", quien es la encargada de llevar a cabo el proceso de convocatoria, evaluación, selección, contratación y suscripción del contrato del Personal Obrero y Serenazgo que se indica en las disposiciones específicas de la presente convocatoria.

- **BASE LEGAL.** -
 - a) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
 - b) Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
 - c) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
 - d) Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
 - e) Decreto Legislativo N° 728.
 - f) Ley N° 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
 - g) Ley N° 31254 Servicio de Limpieza Pública.
 - h) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial 2021.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



RENDIMIENTO FÍSICO	12.00	20.00
--------------------	-------	-------

• CUADRO DE MÉRITOS

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, será la responsable de publicar el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular, Evaluación Psicológica y Entrevista Personal.

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto en cada servicio convocado, será considerado como **GANADOR** del proceso.

Los postulantes que hayan obtenido como mínimo veinticuatro (24) puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.

Si el postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procederá a convocar al primer accesitario que ocupa el orden de mérito siguiente, para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación. Considerándose válido en caso de certificados de estudios a nivel primaria y secundaria podrá excepcionalmente en su lugar adjuntar Declaración Jurada comprometiéndose a regularizar la presentación de dicho documento dentro de los 30 días de culminada la emergencia nacional.

De no suscribirse el contrato con el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la Entidad podrá convocar al siguiente accesitario que ocupa el orden de mérito siguiente o declarar desierto el proceso.



.1. BONIFICACIONES

- .1.1. **Bonificación por Discapacidad.** - Conforme al Artículo 48º de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el puesto y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, tiene derecho a una bonificación del quince 15% sobre el puntaje final.

Para la asignación de dicha bonificación, el postulante deberá consignar en su Ficha de Resumen Curricular o Carta de Presentación y adjuntar de manera obligatoria el respectivo Certificado de Discapacidad.

- .1.2. **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.**- De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



- i) Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
 - j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N.º 728.
 - k) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.
- **REQUISITOS PARA POSTULAR.** - Para que una persona natural pueda participar en el proceso de selección convocado por la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, se requiere:
 - a) Estar en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
 - b) Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
 - c) No estar inhabilitado administrativa ni judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado.
 - d) No registrar antecedentes penales ni policiales.
 - e) No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios que ejerzan cargos directivos en la Municipalidad.
 - f) Poseer Documento Nacional de Identidad (DNI).
 - g) Contar con Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), en condición de ACTIVO y HABIDO.
 - **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.** -



1. **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.** - La propuesta se presentará por medio de la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad; Lugar: Jr. Manchego Muñoz N.º 410 – Nuevo Imperial.

El Documento presentado en la Oficina de Trámite Documentario deberá contener en el cuadro con el ASUNTO el número de proceso 728 así como el **NÚMERO Y DENOMINACIÓN DEL PUESTO** al que postula (**Ejemplo: PROCESO 728 N.º 001-2023-MDNI, AGENTE SERENAZGO, PUESTO N.º 01**), de lo contrario, no será tomado en cuenta.

2. **CONTENIDO DE PROPUESTAS.** - La propuesta contendrá la siguiente documentación:
 - 2.1. Documentación de presentación obligatoria. - Los postulantes deberán presentar su documentación en el siguiente orden:
 - a) Ficha de Resumen Curricular, debidamente firmada. El postulante deberá precisar el número de folio de cada documento presentado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN ADMINISTRATIVA NI JUDICIAL VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO

Yo.....identificado/a con DNI N°....., domiciliado en.....; al amparo de lo dispuesto en los artículos 41º y 42º de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos,

DECLARO BAJO JURAMENTO, no tener:

- 1. Inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD
2. Inhabilitación judicial vigente para laboral en el Estado.
3. Impedimento para ser Trabajador(a), expresamente previstos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Inhabilitación o sanción del colegio profesional, de ser el caso.
5. Inhabilitados mis derechos civiles y laborales.

En ese sentido, de encontrarme en algunos de los supuestos de impedimento previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiera lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411º del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,.....



FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE NUEVO IMPERIAL



ANEXO N° 01

MODELO DE INDICE

PROCESO 728 N° - MDNI.

CARGO AL QUE POSTULA.....

AREA.....

REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL DE PUESTO (DETALLAR SEGUN REQUISITOS DEL PUESTO AL QUE POSTULA)	DOCUMENTO QUE ACREDITA, SE UBICA SEGUN N° DE FOLIO



(*) El postulante deberá precisar el(los) numero(s) de folio(s) de su propuesta donde encuentra determinado documento,

Lugar y fecha,.....

Firma





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



- b) Currículum vitae simple y actualizado.
- c) Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos, siendo que el postulante en caso de no tener los de certificados de estudios de nivel primaria y secundaria podrá excepcionalmente en su lugar adjuntar Declaración Jurada comprometiéndose a regularizar la presentación de dicho documento dentro de los 30 días de culminada la emergencia nacional, en caso ser ganador del puesto.
- d) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- e) Copia Simple del Registro Único de Contribuyentes (RUC), en condición de ACTIVO y HABIDO.
- f) Modelo de Índice. (Anexo N° 01).
- g) Declaración Jurada de no tener Inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, inhabilitación administrativa ni judicial vigente con el Estado e impedimento para ser trabajador. (Anexo N° 02).
- h) Declaración Jurada - Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM. (Anexo N° 03).
- i) Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales ni policiales. (Anexo N° 04).
- j) Declaración Jurada de no tener parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con los funcionarios que ejerzan cargos directivos de la Entidad (Anexo N° 05).
- k) Declaración Jurada - Sistema de pensiones. (Anexo N° 06).

.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el Certificado de Discapacidad en su Currículum Vitae documentado. Conforme al Artículo 76° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, el certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por los hospitales del Ministerio de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (EsSalud). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.
- b) En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar el documento oficial emitido por la autoridad competente que lo acredite en su Currículum Vitae documentado.

.3. ETAPA DE EVALUACIÓN. - El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- a) Evaluación Curricular.
- b) Evaluación Psicológica.
- c) Entrevista Personal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	12.00	20.00
OBLIGATORIO		
- Requisitos mínimos del perfil de puesto: Experiencia laboral, en el puesto de los obreros. - Formación académica, y/o nivel de estudios, Cursos y/o programas de especialización, en el caso de los Agentes, choferes y supervisores.	-	12.00
FACULTATIVO		
Experiencia por cada año adicional de la experiencia específica requerida en el perfil de puesto se otorgará 2.0 puntos (máximo 02 años).	-	4.00
Cursos y/o Programas de Especialización Por cada curso y/o programa de especialización adicional requerido en el perfil de puesto, en relación al cargo que postula, se otorgará 2.0 puntos (máximo 02 cursos o programas).	-	4.00

3.2. **EVALUACION PSICOLOGICA.** - Las evaluaciones psico laborales comprende un conjunto de técnicas que se utilizan para conocer rasgos de la persona que no se determinan en una entrevista o leyendo su Curriculum Vitae. Sirven para determinar si el candidato es psicológicamente, lo suficientemente apto para el puesto al que se postula.



EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PSICOLÓGICA	12.00	20.00

3.3. **ENTREVISTA PERSONAL Y EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO FÍSICO.** - La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección, quienes evaluarán:

- conocimientos,
- habilidades,
- competencias,
- ética y
- compromiso del postulante

El mismo que se realizará de manera presencial en el Auditorio en la Entidad edil, ubicado en el primer piso del Palacio Municipal; Lugar: Jr., Manchego Muñoz N° 410 – Nuevo Imperial.

Y la Evaluación del Rendimiento Físico se realizará de manera presencial en el Estadio "Teófilo Cubillas" de Nuevo Imperial.

EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	12.00	20.00



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER PARIENTES HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD, SEGUNDO DE AFINIDAD, POR RAZÓN DE MATRIMONIO, UNIÓN DE HECHO O CONVIVENCIA

Yo,.....identificado con DNI N°.....con domicilio en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. No tener proceso judicial abierto por determinación de responsabilidad.
2. No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los funcionarios que ejerzan cargos directivos en la Municipalidad.
3. No tener sanción vigente según Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
4. Declaro que gozo de buena salud.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Lugar y Fecha,.....



FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



Cada evaluación es de carácter *ELIMINATORIO*, solo podrán acceder a la entrevista personal quienes hayan calificado como *APTOS* en la evaluación curricular.

- 3.1. **EVALUACIÓN CURRICULAR.** - La Evaluación Curricular comprende la revisión de la documentación con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto solicitado en el perfil de puesto y en las bases, la misma que se realizara en el Salón de Actos de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

La propuesta que no cumpla dichos requerimientos no será admitida.

La documentación debe estar debidamente ordenada, foliada correlativamente empezando por el número uno (1) de la primera hoja de la Ficha de Resumen Curricular hasta la última hoja del Anexo N° 06.

3.1.1 Criterios de evaluación:

- a) **Experiencia.** - Se acreditará mediante la presentación de copia simple de Certificados de Trabajo, Constancias de Trabajo, Órdenes de Servicio, Contratos y/o Adendas.

En los casos que se acredite experiencia mediante Certificados u Constancias de Trabajo, sólo se aceptará como válidas, las expedidas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la Entidad que prestó el servicio.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

El tiempo de experiencia laboral serán contabilizados desde el egreso de la formación académica correspondiente por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento.

- b) **Formación Académica.** - Se acreditará mediante la presentación de copia simple de grado académico, según corresponda: Certificado de Primaria o Secundaria Completa e incompleta, según sea el puesto o cargo, Constancia de Egreso Técnico, Diploma de Título Técnico (según lo requerido en el perfil del puesto).
- c) **Cursos y/o Programas de Especialización**
Se acreditará mediante la presentación de copia simple de Certificados y/o Constancias correspondientes.
Los Cursos deberán tener como mínimo ocho (8) horas, las cuales podrán ser acumulativas según lo requerido en el perfil de puesto.
- d) **Conocimiento para el puesto**
Se podrá sustentar mediante declaración jurada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA - SISTEMA DE PENSIONES

Yo, identificado con DNI N° con domicilio en

DECLARO que:

- 1. Deseo permanecer en el Sistema Nacional de Pensiones ()
2. Me encuentro actualmente afiliado a una AFP. AFP: ()
3. No estoy afiliado a ningún sistema de pensiones y voluntariamente deseo afiliarme al:

Sistema Privado de Pensiones (AFP) []

Sistema Nacional de Pensiones (ONP) []

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Lugar y Fecha,



FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 008

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, DE PARQUES Y JARDINES - MDNI
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 728 N° 001-2023-MDNI
CONDUCTOR DE CAMION CISTERNA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Conductor de Camión Cisterna.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, DE PARQUES Y JARDINES - MDNI.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Decreto Legislativo 728 N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d) Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e) Decreto Legislativo N° 728.
- f) Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial 2021.
- h) Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none">• Estudios secundarios completos.• Licencia de conducir categoría A3B o A3C.
• HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Creatividad e innovación.• Cooperación.• Alto grado de responsabilidad.• Trabajo bajo presión.• Eficacia en el desempeño de las labores asignadas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del diez (10%) sobre el puntaje total.

Para ello, el postulante deberá adjuntar de manera obligatoria el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Si el postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

• SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro de contrato, deberá presentar ante la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

Documentos originales que acrediten el perfil de puesto, a fin de realizar la verificación y el fedateo correspondiente. Considerándose válido en caso de certificados de estudios a nivel primaria y secundaria podrá excepcionalmente en su lugar adjuntar Declaración Jurada comprometiéndose a regularizar la presentación de dicho documento dentro de los 30 días de culminada la emergencia nacional.

• DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto. - El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de VEINTICUATRO (24) puntos.

2. Cancelación del proceso de selección. - El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección D.L. N° 001-2023 de la MDNI.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



<ul style="list-style-type: none"> HABILIDADES 	<ul style="list-style-type: none"> Control de emociones. Capacidad de análisis. Creatividad e innovación. Cooperación. Alto sentido de responsabilidad. Trabajo bajo presión. Eficacia en el desempeño de las labores asignadas.
<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de técnicas de seguridad Conocimiento de la ley del Serenazgo Municipal.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Conducir eficientemente la unidad móvil asignada para el patrullaje cumpliendo las consignas y disposiciones.
- Conocer y cubrir las rutas de patrullaje del sector que es asignado.
- Conocer las rutas del distrito para realizar el patrullaje.
- Velar por el buen funcionamiento a su cargo, así como su conservación y limpieza.
- Llevar un cuaderno de control de horario y kilometraje la hora y salida de retorno, y vigilar el mantenimiento del vehículo. (cambio de aceite).
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO 	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial
<ul style="list-style-type: none"> DURACIÓN DEL CONTRATO 	<ul style="list-style-type: none"> 03 meses.
<ul style="list-style-type: none"> REMUNERACIÓN MENSUAL 	<ul style="list-style-type: none"> UN MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,200.00 soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

 RONALD CASTILLÓN ATOCSA
 Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

 Ing. GABRIELA DORIS REDUENA BARRIOS
 Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

Yo,.....Identificado (a) con D.N.I. N°....., y domicilio actual en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, en virtud a lo dispuesto en el Artículo 10º de la Ley N° 28970:

() NO me encuentro en el registro de deudores alimentarios morosos.

() SI me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso,

por lo que; autorizo para que se descuenta por planilla el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, para lo cual la oficina correspondiente de la entidad comunicará al Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM la respectiva autorización dentro del plazo de tres (03) días hábiles.



Lugar y Fecha,.....

FIRMA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES (Ley N° 29607)

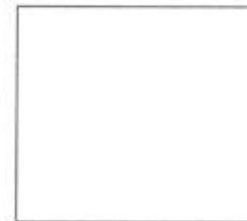
Yo....., identificado con DNI N°.....,estado civilcon domicilio enDistrito.....Provincia..... departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO: (indicar SI o NO donde corresponda, no marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

- Tener antecedentes Penales ()
Tener antecedentes Judiciales ()
Tener antecedentes Policiales ()

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Lugar y Fecha,.....



.....
FIRMA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 006

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES - MDNI
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO 728 N° 001-2023-MDNI
PERSONAL PARA LIMPIEZA DE LA PLAZA DE ARMAS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) personal de limpieza de la plaza de armas

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA - MDNI.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por decreto legislativo N° 728 N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d) Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e) Decreto Legislativo N° 728.
- f) Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.
- h) Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • FORMACIÓN ACADÉMICA 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios primarios o secundarios completos o incompletos.
<ul style="list-style-type: none"> • HABILIDADES 	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e innovación • Cooperación • Alto grado de responsabilidad • Trabajo bajo presión • Eficacia en el desempeño de las labores asignadas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 728 N° 001-2023-MDNI VACANTES PARA LOS PUESTOS

No. DE PUESTO	VACANTE	NOMBRE DEL PUESTO	AREA RESPONSABLE	MONTO
01 - SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES				
01	03	PERSONALES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CALLES Y AVENIDAS.	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	1,025.00
02	01	PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL.	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	1,025.00
03	02	PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES.	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	1,025.00
04	01	PERSONAL DE AUXILIAR DEL VIVERO MUNICIPAL.	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	1,025.00
05	01	PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE PLAZA DE ARMAS.	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	1,025.00
06	01	PERSONAL DE LIMPIEZA DE PLAZA DE ARMAS	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	1,025.00
07	02	PERSONAL DE LIMPIEZA DE PALACIO MUNICIPAL.	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	1,025.00
08	01	CHOFER - CONDUCTOR DEL CAMION CISTERNA.	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	1,200.00
09	01	PERSONAL OPERARIO DEL CAMION CISTERNA.	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES	1,025.00
02 - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERENAZGO				
10	12	AGENTES DE SEGURIDAD	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,100.00
11	04	CHOFERES SEGURIDAD CIUDADANA.	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,200.00
12	01	OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA.	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,200.00
13	01	SUPERVISOR DE SEGURIDAD CIUDADANA.	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,200.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 728 N° 001-2023-MDNI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ESTAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREAS RESPONSABLES
		DESARROLLO DEL PROCESO	
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA	23 de FEBRERO DE 2023	COMITÉ DE EVALUACION
2	PUBLICACIÓN EN EL APLICATIVO PARA REGISTRO Y DIFUSIÓN DE LAS OFERTAS LABORALES DEL ESTADO -TALENTO PERU PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL - MUNICIPALIDAD DE NUEVO IMPERIAL.	DEL 24 FEBRERO 2023 AL 10 DE MARZO DE 2023	OFICINA DE INFORMATICA Y LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL.
3	PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM DOCUMENTADO VÍA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL. EN EL ASUNTO SE DEBERÁ COLOCAR ÚNICAMENTE EL NÚMERO DE PROCESO 728 AL QUE POSTULA, NUMERO Y PUESTO AL QUE CONCURSA (EJEMPLO: PROCESO 728 N° 001-2023-MDNI-PUESTO N° 001, PERSONAL LIMPIEZA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA)	13 DE MARZO DE 2023 DESDE LAS 8:00 AM A 17:30 PM	POSTULANTE / OFICINA DE INFORMATICA Y ESTADISTICA Y TRAMITE DOCUMENTARIO
4	PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL CURRÍCULUM EN LA PAGINA WEB Y EL PERIODICO INFORMATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL	14 DE MARZO DE 2023	COMITÉ DE SELECCIÓN
5	EVALUACION PSICOLOGICA	15 DE MARZO DE 2023	COMITÉ DE SELECCION
6	PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION PSICOLOGICA EN LA PAGINA WEB Y EL PERIODICO INFORMATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL	16 DE MARZO 2023	OFICINA DE INFORMATICA Y OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
7	EVALUACION DE RENDIMIENTO FISICO. (SERENAZGO)	17 de MARZO DEL 2023	COMITÉ DE SELECCIÓN
8	PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA EVALUACION RENDIMIENTO FISICO EN LA PÁGINA WEB Y EL PERIODICO INFORMATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL	20 DE MARZO DEL 2023	OFICINA DE INFORMATICA Y OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
9	ENTREVISTA PERSONAL	21 DE MARZO DEL 2023	COMITÉ DE SELECCIÓN
10	PUBLICACION DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL EN LA PAGINA WEB Y EL PERIODICO INFORMATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL	22 DE MARZO DE 2023	OFICINA DE INFORMATICA Y OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



<ul style="list-style-type: none"> HABILIDADES 	<ul style="list-style-type: none"> Control de emociones. Capacidad de análisis. Creatividad e innovación. Cooperación. Alto sentido de responsabilidad. Trabajo bajo presión. Eficacia en el desempeño de las labores asignadas.
<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA LABORAL 	<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia mínimo en el Sector público o privado. Experiencia en vigilancia y observación a través de cámaras de video vigilancia.
<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de técnicas de seguridad. Conocimiento de la ley del serenazgo municipal.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Monitorear constantemente las incidencias y hechos que ocurran dentro de la radio urbana de observación para mantener la seguridad de los ciudadanos del distrito.
- Reportar cualquier situación sospechosa o de emergencia que pueda detectar para efectos de prevención y comunicación para la intervención en casos que perturbe el orden público.
- Atención de las comunicaciones relacionadas a problemas de seguridad, violencia y criminalidad existente en el distrito para su coordinación con serenazgo conforme a protocolos.
- Informar permanentemente de la operatividad del sistema de video vigilancia para la coordinación con el personal de seguridad ciudadana.
- Registrar actos delictivos detectados durante el monitoreo para un mejor control de la seguridad ciudadana
- Ingresar a la data los incidentes producidos durante su servicio para la elaboración del observatorio del delito.
- Otras que conforme a su competencia le sean asignadas por el superior jerárquico.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO 	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial.
<ul style="list-style-type: none"> DURACIÓN DEL CONTRATO 	<ul style="list-style-type: none"> 03 meses.
<ul style="list-style-type: none"> REMUNERACIÓN MENSUAL 	<ul style="list-style-type: none"> MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,200.00) soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

 RONALD CASTILLÓN ATOCSA
 Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

 Ing. GABRIELA DORIS REQUENA BARRIOS
 Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



11	PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO Y DEL CUADRO DE MÉRITO	23 DE MARZO DE 2023	PANEL DE PUBLICACIÓN DE LA ENTIDAD Y LA PÁGINA WEB
12	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	30 y 31 DE MARZO DE 2023	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
1	INICIO DE LABORES	01 DE ABRIL DE 2023	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

IMPORTANTE:

El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará la fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales de la presente convocatoria.

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección 728 N° 001-2023 de la MDNI





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA LABORAL 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el Sector público y/o privado.
<ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la ley del serenazgo municipal. • Conocimiento de técnicas primeros auxilios.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar el servicio de vigilancia preventiva y disuasiva a fin de mantener el orden y seguridad en el distrito.
- Ejecutar operaciones de patrullaje general, preventivo y disuasivo, prestar auxilio a los vecinos para la seguridad ciudadana de los pobladores del distrito de Nuevo Imperial – Cañete.
- Brindar atención a los vecinos que lo requieran, en lo relacionado a sus funciones.
- Brindar apoyo a las actividades de fiscalización y tránsito dentro del distrito, para el control de situaciones que alteren el orden y la tranquilidad de la población.
- Brindar en caso de desastres, la ayuda oportuna a las unidades especializadas en búsqueda y rescate de víctimas y otras funciones que por naturaleza del servicio se requiera.
- Reportar las incidencias ocurridas en su turno.
- Cumplir con usar los implementos de seguridad asignados para la protección de accidentes y riesgos de trabajo.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO 	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Nuevo imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial.
<ul style="list-style-type: none"> • DURACIÓN DEL CONTRATO 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 meses.
<ul style="list-style-type: none"> • REMUNERACIÓN MENSUAL 	<ul style="list-style-type: none"> • UN MIL CIENTO CON 00/100 SOLES (s/. 1,100.00) soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

RONALD CASTILLÓN ATOCSA
 Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Ing. GABRIELA DORIS REQUENA BARRIOS
 Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 001

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES – MDNI
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA 728 N° 001-2023-MDA
PERSONAL PARA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE CALLES Y AVENIDAS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de tres (03) Personal de Limpieza y Mantenimiento de calles y avenidas.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES - MDNI

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Decreto Legislativo 728 N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b. Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c. Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d. Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e. Decreto Legislativo N° 728.
- f. Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial 2021.
- h. Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• FORMACION ACADEMICA	• Estudios primarios o secundarios completos o incompletos.
• EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia 03 meses minimo en el Sector público o privado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



<ul style="list-style-type: none"> HABILIDADES. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Trabajo bajo presión. Alto grado de responsabilidad. Eficacia en el desempeño de las labores asignadas.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar labores de recolección domiciliaria de residuos sólidos en las rutas o zonas de limpieza establecidas
- Realizar las actividades destinadas a lograr la buena presentación del ornato del distrito.
- Realizar labores de limpieza de inmuebles de propiedad municipal cuando sea el caso y por necesidad de servicio.
- Apoyar a los demás servicios de la División cuando se requiera.
- Realizar barridos de calles.
- Otros que se le asignen y que sean afines al área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO 	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial.
<ul style="list-style-type: none"> DURACIÓN DEL CONTRATO 	<ul style="list-style-type: none"> 03 meses.
<ul style="list-style-type: none"> REMUNERACIÓN MENSUAL 	<ul style="list-style-type: none"> UN MIL VEINTE CINCO CON 00/100 SOLES (s/. 1,025.00 soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
 Bach. JESUS SANTOS RIOS QUISPE
 Sub Gerencia de Limpieza Publica Parques y Jardines

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
 Ing. GABRIELA DORIS REQUENA BARRIOS
 Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 012

SUB-GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - MDNI
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO 728 N° 001-2023-MDNI
OPERADOR DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Operador de cámara de video vigilancia.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB-GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - MDNI.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por el Decreto Legislativo N° 728 Concurso N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

4. BASE LEGAL

- b. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- d. Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- e. Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- f. Decreto Legislativo N° 728.
- g. Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- h. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.
- i. Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- k. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.
- l. Ley N° 31297, ley del servicio de serenazgo municipal.

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • FORMACIÓN ACADÉMICA 	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa (indispensable). • Estudios superiores técnicos de computación e informática a fines al cargo.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



<ul style="list-style-type: none"> HABILIDADES 	<ul style="list-style-type: none"> proactivo. Liderazgo Capacidad de trabajar bajo presión Trabajo en equipo.
<ul style="list-style-type: none"> EXPERIENCIA LABORAL. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia minimo 06 meses en el Sector público o privado
<ul style="list-style-type: none"> CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de técnicas de seguridad Conocimiento de la ley del serenazgo municipal.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Controlar y dirigir el personal a su cargo.
- Verificar la distribución del recurso humano.
- Controlar el comportamiento del recurso humano.
- Verificar las actividades propuestas o programadas por la gerencia de seguridad ciudadana.
- Evaluar el mantenimiento de los recursos asignados.
- Ejecutar el cumplimiento de las normas administrativas dispuestas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Fomentar y promover entre los serenos el buen comportamiento lealtad y ética.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO 	<ul style="list-style-type: none"> Municipalidad Distrital de Nuevo imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial
<ul style="list-style-type: none"> DURACIÓN DEL CONTRATO 	<ul style="list-style-type: none"> 03 meses.
<ul style="list-style-type: none"> REMUNERACIÓN MENSUAL 	<ul style="list-style-type: none"> UN MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES (s/. 1,200.00) soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

 RONALD CASTILLÓN ATOCSA
 Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
 AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

 Ing. GABRIELA DORIS REQUENA BARRIOS
 Gerencia de Servicios Públicos
 JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 002

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES - MDNI
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA 728 N° 001-2023-MDNI
PERSONAL PARA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ESTADIO MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Personal de Mantenimiento de Limpieza y Mantenimiento del Estadio Municipal.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB- GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA - MDNI.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Decreto legislativo 728 N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b. Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c. Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d. Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e. Decreto Legislativo N° 728.
- f. Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial 2021.
- h. Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- h. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• FORMACION ACADEMICA	• Estudios primarios o secundarios completos e incompletos
• EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia 03 meses como minimo en el Sector Público y/ o Privado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 010

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - MDNI.
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 728. N° 001-2023-MDA
AGENTES DE SERENAZGO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de doce (12) Agentes de Serenazgo.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - MDNI.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Decreto Legislativo N° 728 Concurso 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d) Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e) Decreto Legislativo N° 728.
- f) Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial 2021.
- h) Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.
- k) Ley N° 31297, ley del servicio de serenazgo municipal.
- l) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • FORMACION ACADEMICA 	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa (indispensable). • Estudios técnicos o afines.
<ul style="list-style-type: none"> • HABILIDADES 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad en el Control de emociones. • Capacidad de análisis. • Creatividad e innovacion. • Cooperacion. • Trabajo a presión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e innovación. • Cooperación. • Alto grado de responsabilidad. • Trabajo a presión. • Eficacia en el desempeño de labores asignadas.
--------------------	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a. Barrido del interior y exterior del estadio
- b. Regado de plantas
- c. Recojo de malezas
- d. Limpieza de servicios higiénicos instalados dentro del Estadio Municipal.
- e. Mantenimiento de césped del estadio.
- f. Riegos de los campos deportivos.
- g. Realizar el cuidado de las herramientas asignadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 03 meses.
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL VEINTE CINCO CON 00/100 SOLES (s/. 1,025.00 soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Bach. JESUS SANTOS ROS QUISPE
Sub Gerencia de Limpieza Pública Parques y Jardines

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Ing. GABRIELA DORIS REQUENA BARRIOS
Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 003

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES - MDNI
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 728 N° 001-2023-MDNI
PERSONAL MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de dos (02) Personal de Mantenimiento de áreas verdes.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA, PARQUES Y JARDINES - MDNI.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Asia.

4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b. Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c. Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d. Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e. Decreto Legislativo N° 728.
- f. Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial 2021.
- h. Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j. Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios primarios y/o secundarios completos e incompletos.
<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA LABORAL 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia 03 meses minimo en el sector Público o Privado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



HABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e innovación. • Cooperación. • Alto grado de responsabilidad. • Trabajo a presión. • Eficacia en el desempeño de las labores asignadas.
--------------------	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Podado de césped
- Riego de césped
- Retiro de malezas
- Resembrado de césped.
- Realizar trabajos de siembra de plantas flores y grass.
- Realizar trabajo de abonamiento y escardado del área asignada.
- Realizar el cuidado de las herramientas asignadas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Nuevo imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 03 meses.
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL VEINTE CINCO CON 00/100 SOLES (s/. 1,025.00 soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
 Bach. JESUS SANTOS RIOS QUISPE
 Sin Gerencia de Limpieza Publica Parques y Jardines

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
 Ing. GABRIELA DORIS REQUEENA BARRIOS
 Gerencia de Servicios Publicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 004

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES - MDNI
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA 728 N° 001-2023-MDNI
AUXILIAR DE VIVERO MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Auxiliar del Vivero Municipal.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES MDNI.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación decreto legislativo 728 N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial.

4. BASE LEGAL

- a Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e Decreto Legislativo N° 728.
- f Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.
- h Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• FORMACION ACADEMICA	• Estudios primarios o secundarios completos o incompletos.
• EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia 03 meses minimo en el sector Público o Privado.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



<ul style="list-style-type: none"> • HABILIDADES 	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e innovación. • Cooperación. • Alto grado de responsabilidad. • Eficacia en el desempeño de las labores asignadas. • Trabajo en equipo. • Tolerancia a trabajo bajo presión.
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Sembrar semillas.
- Trasplantar en macetas.
- Podar y recortar plantas.
- Rociar las plantas para evitar plagas y enfermedades.
- Regar las plantas.
- Abastecer y ordenar las estanterías.
- Recolectar semillas en todas las instalaciones asignadas.
- Otras Funciones encomendado por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO 	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial - Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial.
<ul style="list-style-type: none"> • DURACIÓN DEL CONTRATO 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 meses.
<ul style="list-style-type: none"> • REMUNERACIÓN MENSUAL 	<ul style="list-style-type: none"> • UN MIL VEINTE CINCO CON 00/100 SOLES (s/. 1,025.00 soles mensuales), los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
 Bach. JESUS SANTOS RIOS QUISPE
 Sub Gerencia de Limpieza Pública Parques y Jardines

ÁREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL
 Ing. GABRIELA DORIS REQUENA BARRIOS
 Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 005

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES - MDNI
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA D.L. 728 N° 001-2023-MDNI
PERSONAL PARA MANTENIMIENTO DE LA PLAZA DE ARMAS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Personal de mantenimiento de la Plaza de Armas.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES - MDNI

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Decreto Legislativo 728 N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

4. BASE LEGAL

- a Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e Decreto Legislativo N° 728.
- f Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.
- h Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • FORMACION ACADEMICA 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios primarios o secundarios completos o incompletos
<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA LABORAL 	<ul style="list-style-type: none"> • No menor de 03 meses minimo en el Sector Público o privado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



<ul style="list-style-type: none"> HABILIDADES. 	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e innovacion. • Cooperación. • Alto grado de responsabilidad. • Trabajo bajo presión. • Eficacia en el desempeño de las labores asignadas.
---	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar trabajos de deshierbo.
- Realizar trabajo de siembras de plantas flores y grass.
- Realizar trabajos de riego de las áreas verdes.
- Realizar trabajos de corte de grass fumigación y abonamiento.
- Realizar el cuidado y el uso de las herramientas asignadas, para propiciar su conservación.
- Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO 	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Nuevo imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial.
<ul style="list-style-type: none"> • DURACIÓN DEL CONTRATO 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 meses.
<ul style="list-style-type: none"> • REMUNERACIÓN MENSUAL 	<ul style="list-style-type: none"> • UN MIL VEINTE CINCO CON 00/100 SOLES (s/. 1,025.00 soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Bach. JESUS SANTOS RIOS QUISPE
Sub Gerencia de Limpieza Publica Parques y Jardines

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Ing. GABRIEL DORIS REQUENA BARRIOS
Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 011

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - MDNI
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 728 N° 001-2023-MDNI
CONDUCTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de cuatros (04) Conductores de Seguridad Ciudadana.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB-GERENCIA SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPAL - MDNI.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por el Decreto Legislativo N° 728 concurso 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d) Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e) Decreto Legislativo N° 728.
- f) Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.
- h) Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.
- k) Ley N° 31297, ley del servicio de serenazgo municipal.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none">• FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none">• Secundaria completa.• Estudio técnico y afines.• Conocimiento básico de mecánica.• Licencia de conducir categoría A1IB.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



• EXPERIENCIA LABORAL.	• No menor de 03 meses minimo Sector público o privado
------------------------	--

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a. Barrido y recojo de residuos sólidos y entregarlo al camión compactador.
- b. Recojo de maleza.
- c. Realizar limpieza de pileta.
- d. Limpieza del exterior del palacio municipal.
- e. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Nuevo imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial.
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 03 MESES.
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL VEINTE CINCO CON 00/100 SOLES (s/. 1,025.00 soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Bach. JESUS SANTOS RIOS QUISPE
Sub Gerencia de Limpieza Publica Parques y Jardines
AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Ing. GABRIELA ADORIS REQUENA BARRIOS
Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 007

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA PARQUES Y JARDINES- MDNI
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO 728 N° 001-2023-MDNI
PERSONAL DE LIMPIEZA DEL PALACIO MUNICIPAL, BIBLIOTECA Y COLISEO MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de dos (02) personal de Limpieza Palacio Municipal.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA PARQUES Y JARDINES- MDNI

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación Decreto Legislativo N° 728 N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d) Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e) Decreto Legislativo N° 728.
- f) Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial 2021.
- h) Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
• FORMACION ACADEMICA	• Estudios primarios o secundarios completos o incompletos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



<ul style="list-style-type: none"> • HABILIDADES 	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e innovacion. • Cooperación. • Alto grado de responsabilidad. • Trabajo bajo presión. • Eficacia en el desempeño de las labores asignadas.
<ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA LABORAL 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 meses minimo en el Sector Público o Privado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Limpieza y desinfección de los ambientes de trabajo.
- Limpieza de los SS.HH.
- El aseo de puertas y ventanas, y cristales.
- Limpieza y trapeado de los pisos y enceramiento.
- Recolección de los residuos de los ambientes de trabajo y entregar al camión compactador.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO 	<ul style="list-style-type: none"> • Municipalidad Distrital de Nuevo imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial.
<ul style="list-style-type: none"> • DURACIÓN DEL CONTRATO 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 meses.
<ul style="list-style-type: none"> • REMUNERACIÓN MENSUAL 	<ul style="list-style-type: none"> • UN MIL VEINTE CINCO CON 00/100 SOLES (s/. 1,025.00 soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Bach. JESUS SANTOS RIOS QUISPE
Sub Gerencia de Limpieza Publica Parques y Jardines

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Ing. GABRIELA DORIS REQUENA BARRIOS
Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



• EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia 06 meses mínimo Sector Público o Privado.
-----------------------	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Transportar el agua de riego del camión cisterna, para realizar el riego de las áreas verdes.
- Ejecutar el programa de servicio según itinerario de ruta y frecuencia de riego.
- Elaborar la bitácora diaria de actividades de riego para cumplir con el programa.
- Mantener el vehículo a su cargo en condiciones óptimas durante su uso.
- Requerir la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento de vehículo a su cargo.
- Informar los desperfectos, fallas o eventualidades que se presente durante la ejecución del servicio para realizar su mantenimiento correspondiente.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Nuevo imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 03 meses.
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL DOSCIENTOS CON 00/100 SOLES (S/ 1,200.00 soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Bach. JESUS SANTOS RIOS QUISPE
Sub Gerencia de Limpieza Pública Parques y Jardines

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Ing. GABRIELA DORIS REQUENA BARRIOS
Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 009

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES MDNI.
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO 728 N° 001-2023-MDNI
OPERARIO DEL CAMION CISTERNA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Operario del Camión Cisterna

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB GERENCIA DE SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA PARQUES Y JARDINES - MDNI.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Decreto Legislativo N° 728 N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial.

4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d) Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e) Decreto Legislativo N° 728.
- f) Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial 2021.
- h) Decreto Supremo N.º 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • FORMACION ACADEMICA 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios primarios o secundarios completos o incompletos.
<ul style="list-style-type: none"> • HABILIDADES 	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad e innovacion. • Cooperación. • Alto grado de responsabilidad. • Trabajo bajo presión. • Eficacia en el desempeño de las labores asignadas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



• EXPERIENCIA LABORAL	• Experiencia 06 meses como mínimo en el Sector Público o privado Estudios.
------------------------------	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- a. Distribución de agua potable.
- b. Regado de áreas verdes a través de la unidad.
- c. Mantener limpia la unidad.
- d. Apoyo en desastres como incendio.
- e. Remitir informes sobre sus labores diarias.
- f. Otras funciones que le asigne el sub- gerente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
• LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO	• Municipalidad Distrital de Nuevo imperial-Local Institucional Jr. Manchego Muñoz N°410-Distrito de Nuevo Imperial
• DURACIÓN DEL CONTRATO	• 03 meses.
• REMUNERACIÓN MENSUAL	• UN MIL VEINTICINCO CON 00/100 SOLES (s/. 1,025.00 soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Bach. JESUS SANTOS RIOS QUISPE
Sub Gerencia de Limpieza Pública Parques y Jardines

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

Ing. GABRIELA DORIS REQUENA BARRIOS
Gerencia de Servicios Públicos

JEFE INMEDIATO SUPERIOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL



PUESTO N° 013

SUB-GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA – MDNI.
TERMINO DE REFERENCIA

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 728 CONCURSO N° 001-2023-MDNI
SUPERVISOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los Servicios de un (01) Supervisor de Seguridad Ciudadana.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

SUB-GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA - MDNI.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Comisión Encargada de la Convocatoria y Selección para la Contratación de Personal por Contratación del decreto legislativo 728 concurso N° 001-2023 de la Municipalidad Distrital de nuevo imperial.

4. BASE LEGAL

- a) Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- c) Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- d) Ley N° 30879 Ley del Presupuesto Público para el año fiscal 2023.
- e) Decreto Legislativo N° 728.
- f) Ley N° 31254 servicio de limpieza pública.
- g) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.
- h) Decreto Supremo N° 0014-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado por la Ley N.º 27744, ley del Procedimiento General.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 107-2011-SERVIR/PE, que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 728.
- j) Ley 27815, código de Ética de la Función Pública. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo imperial 2021.
- k) Ley N° 31297, ley del servicio de serenazgo municipal.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • FORMACION ACADEMICA 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios completos. • Licenciado de la Fuerza Armada o PNP en retiro.