

PROCESO CAS 010-2014 (NOVIEMBRE) PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (04) Inspectores Municipales de Transporte I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de movilidad urbana y seguridad vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un año (01) como Inspector Municipal de Transporte en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Proactividad y dinamismo • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) • Contar con la resolución de la Gerencia de Transporte urbano (GTU) (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Con conocimientos del Reglamento Nacional de Tránsito |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Fiscaliza el cumplimiento de los contratos de transporte a través de imposición de resoluciones de sanción.
- b. Fiscaliza el cumplimiento de normas de transporte y actividades conexas.
- c. Ejecutan los planeamientos operativos.
- d. Orienta y apoya a las personas en el buen uso de la vía.
- e. Elabora informe de descargos de acuerdo a los incidentes y/o anomalías presentadas en su servicio.
- f. Otras disposiciones que emanan de la jefatura de operaciones y entes superiores

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,620 (Mil seiscientos veintey 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |

| | | | |
|--|---|-------------|----------------------|
| 9 | Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|-----|---|--------------------|-------------|-------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de veinte y siete (27) Inspectores Municipales de Transporte II.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de movilidad urbana y seguridad vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un año (01) como Inspector Municipal de Transporte en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo • Proactividad y dinamismo • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Con conocimientos del Reglamento Nacional de Tránsito. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Controla el cumplimiento de normas de transporte y actividades conexas.
- b. Ejecutan los planeamientos operativos.
- c. Orienta y apoya a las personas en el buen uso de la vía.
- d. Elabora informe de descargos de acuerdo a los incidentes y/o anomalías presentadas en su servicio.
- e. Otras disposiciones que emanan de la jefatura de operaciones y entes superiores.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,450 (Mil cuatrocientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

INSPECTOR MUNICIPAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de seis (7) personas como Inspectores Municipales.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Fiscalización y control.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia no menor de dos (02) años en entidades públicas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en Equipo • Pro actividad y dinamismo • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Estudios Secundarios completos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) • Estudios Técnico concluidos (de preferencia) |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Procedimientos Administrativos Municipales. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Erradicación de Ambulantes.
- b. Control de Establecimiento Comercial.
- c. Operativos en conjunto con el área de Sanidad.
- d. Atención a expedientes, memorándum y otros.
- e. Retención y/o decomisos de productos perecibles y no perecibles.

- f. Atención de quejas vecinales y de la Central Alerta Miraflores.
- g. Medición de ruidos molestos con el Área de Medio Ambiente.
- h. Otras funciones encomendadas por la Sub Gerencia de Fiscalización y Control.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,500 (Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

RADIO OPERADOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de cuatro (4) personas como Radio Operador.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana – Central de Alerta Miraflores.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año como radio operador en gobiernos locales (INDISPENDABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto Capacidad de liderazgo Controla, coordinar y supervisar. Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENDABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de administración pública. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ingresar al sistema toda llamada de alerta efectuando los registros correspondientes.
- Hacer seguimiento de las Unidades mediante el sistema de GPS.
- Asignar las unidades móviles o los serenos para brindar atención a las emergencias o llamadas de auxilio que recibe.
- Registrar las novedades de intervención directa de las Unidades.

- e. Recibir llamadas de alerta con cortesía haciendo la asignación de la Unidad que atenderá el requerimiento
- f. Comunicar a las autoridades y entidades que tengan relación con la novedad, para su intervención.
- g. Registrar el resultado de las intervenciones y el nombre de los intervinientes.
- h. Otras que le asigne la gerencia. Detecta e informa a su Supervisor de cualquier eventualidad del servicio.
- i. Otros que le asigne la Gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,220 (Mil doscientos veinte y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |

| | | | |
|--|---|--------------|----------------------|
| 9 | Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| TOTALES | | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

MONITOR DE CÁMARA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de siete (7) personas naturales como Monitores de cámara.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana – Central de alerta Miraflores.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos (02) años monitoreando cámaras de televisión un área asignada en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Proactividad y dinamismo • Orientación al servicio • Adaptabilidad • Tolerancia a la presión • Habilidad para comunicarse |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Estudios técnicos complementarios (deseable) |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de seguridad. • Manejo de Office a nivel intermedio – indispensable |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Efectuar labores de vigilancia, observación e inspecciones en el área asignada.
- b. Velar por el patrimonio público y privado en el área de su responsabilidad.
- c. Comunicar a la Central las diversas novedades presentadas en su área de Vigilancia.

- d. Efectuar servicios coordinados con la PNP.
- e. Velar por que se cumpla las Ordenanzas y Disposiciones Municipales Vigentes.
- f. Otras que le asigne la Gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,320 (Mil trescientos veinte y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

PROMOTOR SALA ENSAYO Y LÍDERES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona natural como Promotor Sala ensayo y líderes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Salud y Bienestar Social.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- d. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- e. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año en promotorías en el ámbito musical y afines. (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia en coordinación de eventos deportivos. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto. • Trabajo en equipo. • Proactividad y dinamismo. • Orientación y actitud de servicio • Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Estudios universitarios (3° ciclo) de Artes Escénicas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Idioma inglés básico • Manejo de Office. • Manejo de actividades del rubro musical e instrumental. • Atención en talleres comunitarios. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Atender a los usuarios en la sala de Ensayo.

- b. Apoyo en actividades con niños líderes de la comunidad.
- c. Coordinar con empresas e instituciones para el desarrollo de actividades.
- d. Apoyo en talleres dirigidos a la comunidad.
- e. Otras actividades que le asigne la subgerencia y/o gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,500 (Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------|---|--------------------|----------------|----------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

ASESOR LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona como Asesor Legal.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- g. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- h. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- i. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un (01) año en temas tributario. (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia laboral mínima de dos (2) años en la Administración Pública (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto. • Trabajo en equipo. • Proactividad y dinamismo. • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional titulado y colegiado en Derecho (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en la elaboración de informes legales. • Manejo de Office. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar los informes y/o consultas legales del área.
- b. Elaborar proyectos de directivas para la mejor aplicación de los procedimientos tributarios.

- c. Elaborar proyectos de requerimientos, cartas, informes técnicos y resoluciones, dentro de su competencia.
- d. Efectuar el control y seguimiento de las cartas externas y expedientes remitidos por otras entidades y dependencias de la Municipalidad.
- e. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones del Órgano de Control Interno y Auditoría Externa, proyectando los informes requeridos.
- f. Otras actividades que le asigne el Subgerente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 2,500 (Dos Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |

| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| TOTALES | | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

PARAMÉDICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona como Paramédico.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Seguridad Ciudadana.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de dos (02) años como paramédico en gobiernos locales. (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto. Trabajo en equipo. Proactividad y dinamismo. Orientación al servicio Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Enfermero y/o Paramédico (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Técnico en emergencias médicas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en primeros auxilios. Conocimientos de normas de bioseguridad. Conocimiento en estabilizar pacientes con lesiones en vía aérea, ventilación y circulación. Conocimiento técnicas de resucitación cardiopulmonar. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Atención pre hospitalaria e integral

- b. Otras que asigne la gerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 2,000 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| TOTALES | | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE I

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona en Orientación al contribuyente I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Recaudación.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de un (01) en la Administración pública. (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto. • Trabajo en equipo. • Proactividad y dinamismo. • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Titulado en las carreras de Administración, Economía, Derecho o afines (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Deseable conocimientos de Tributación Municipal. • Conocimiento de MS Office (Word, Excel, Power Point). |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Atender las llamadas de los contribuyentes que ingresan a la línea ALO Miraflores.
- b. Realizar el registro de las llamadas que son atendidas en el sistema ALO Rentas.
- c. Responder los correos de los contribuyentes que ingresan a la cuenta electrónica destinada a la atención de los contribuyentes.
- d. Realizar la gestión telefónica de la cartera de la deuda que le sea asignada.

- e. Atender las comunicaciones externas de los contribuyentes que son remitidas a la Subgerencia de Recaudación.
- f. Realizar el seguimiento a los contribuyentes declarados en reestructuración y liquidación.
- g. Proceso de afiliación al sistema de débito automático para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
- h. Presentar informes de gestión vinculados a su labor.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 2,000 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |

| | | | |
|----|--------------------------|------------|----------------------|
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|-----|---|--------------------|----------------|----------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE II

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona en Orientación al contribuyente II.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Recaudación.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de seis (06) meses en la Administración Pública. (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto. • Trabajo en equipo. • Proactividad y dinamismo. • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Estudiante universitario de los últimos ciclos de las carreras de Administración, Economía, Derecho o afines (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Deseable conocimientos de Tributación Municipal. • Conocimiento de MS Office (Word, Excel, Power Point). |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Atender las llamadas de los contribuyentes que ingresan a la línea ALO Miraflores.
- b. Realizar el registro de las llamadas que son atendidas en el sistema ALO Rentas.
- c. Responder los correos de los contribuyentes que ingresan a la cuenta electrónica destinada a la atención de los contribuyentes.
- d. Realizar la gestión telefónica de la cartera de la deuda que le sea asignada.

- e. Atender las comunicaciones externas de los contribuyentes que son remitidas a la Subgerencia de Recaudación.
- f. Realizar el seguimiento a los contribuyentes declarados en reestructuración y liquidación.
- g. Presentar informes de gestión vinculados a su labor.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,700 (Mil setecientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

| | | | |
|----|-----------------------|------------|----------------------|
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
|----|-----------------------|------------|----------------------|

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

PROMOTOR(A) DE SEGURIDAD

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) personas como Promotor(a) de Seguridad.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana – Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de seis (06) meses en el puesto (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto. • Trabajo en equipo. • Proactividad y dinamismo. • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de transporte público. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Responsabilidad, motivación y orientación de servicio.
- b. Trabajo en equipo.
- c. Habilidades para comunicarse.
- d. Participar en las campañas itinerantes de seguridad vial.

- e. Realizar labores de difusión de las normas y reglas de tránsito a través de la comunicación personal.
- f. Otras que asigne la Subgerencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,000 (Mil y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

CONDUCTOR DE AUXILIO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona como Conductor de Auxilio.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana – Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de tres (03) años como chofer (categoría A-II) (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto. Trabajo en equipo. Proactividad y dinamismo. Orientación al servicio Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Chofer profesional con categoría A-2 (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) Conocimientos de manejo y mecánica sobre auxilio vial. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conocimiento de mecánica en general.
- Realizar el buen funcionamiento de los vehículos que se prestan servicios.
- Llevar un control acerca del mantenimiento del vehículo asignado, conservar siempre limpio por dentro y fuera el vehículo.

- d. Controlar el recorrido diario en un cuaderno de apunte para saber cuándo ingresa a mantenimiento dicho vehículo.
- e. Elabora informe de descargos de acuerdo a los incidentes y/o anomalías presentadas en su servicio.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Del Ejército 1300 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,370 (Mil trescientos setenta y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

PERIODISTA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona como Periodista.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional – Área de Prensa.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en periodismo (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto. • Trabajo en equipo. • Proactividad y dinamismo. • Orientación al servicio • Tolerancia a la presión |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional licenciado en Ciencias de la Comunicación con especialización en Publicidad y Relaciones Públicas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Estudios de especialización en Marketing – curso de Community Management (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en estrategias modernas en Comunicación. • Dominio del MS Office 2007. • Conocimiento de Inglés Básico. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaboración y revisión de notas de prensa.
- b. Coordinar con las diferentes áreas para recabar información.

- c. Gestión de microondas en canales Tv.
- d. Coordinaciones para cobertura de fotos y elaboración de eventos.
- e. Otras funciones solicitadas por el Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 3,800 (Tres Mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

COMUNICADOR(A) AUDIOVISUAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona como Comunicador(a) Audiovisual.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de un (01) año en instituciones que tengan relación con patrimonio, educación y cultura (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Actitud proactiva. Sensibilidad social Creatividad Facilidad para establecer conversaciones. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller o estudiante de últimos ciclos (9 ó 10) de Ciencias de la Comunicación (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Cursos, seminarios o congresos en proyectos fotográficos culturales o sociales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos y dominio del idioma inglés a nivel intermedio (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Programas de edición de imagen y audio (Adobe Photoshop, Illustrator, Corel Draw, Final Cut, Pro-tools, AfterEffects y Adobe Premiere). (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Con especialización y/o experiencia en fotografía digital Conocimiento en fotografía analógica y digital proyectada a la promoción de la cultura y al desarrollo del capital social-humano. Manejo de equipo fotográfico, de video, y de luces a nivel |

profesional.

- Manejo de programas de manejo de imagen y diseño digital (Photoshop, Coreldraw o similares).
- Gestión de proyectos fotográficos (registro de imagen, edición, procesamiento, clasificación y preparación de los archivos para su exposición o publicación).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Tener habilidades y competencias en fotografía analógica y digital.
- b. Manejar de equipo fotográfico de video y de luces.
- c. Manejar eficientemente programas digitales.
- d. Procesar, clasificar y preparar archivos de exposición o publicidad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 -Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,300 (Mil trescientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|----------------------|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |

| | | | |
|--|---|------------------|---|
| 7 | Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 | Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 | Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|-----|---|--------------------|-------------|-------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

SUPERVISOR DESCANSERO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona como Supervisor Descansero.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Seguridad Ciudadana / Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- d. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- e. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de tres (03) años como supervisor en el área de seguridad en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto. • Trabajo en equipo. • Proactividad y dinamismo. • Orientación al servicio. • Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Estudios técnicos o universitarios completos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) • Oficial de las Fuerzas Armadas en situación de retiro (de preferencia). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en el área de seguridad. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Reemplazar al supervisor en sus días de franco.
- b. Supervisa las acciones operativas de fiscalización y control al transporte en campo.
- c. Realiza rondas de control en el distrito.

- d. Coordina y dirige a los grupos operativos de inspectores municipales de transporte.
- e. Coordina y forma a los grupos operativos mixtos con los efectivos PNP.
- f. Coordina la atención inmediata de las novedades reportadas por la central de seguridad ciudadana.
- g. Verifica y controla la asistencia del personal IMDT e PNP en el campo.
- h. Recopila la información de las acciones desarrolladas del servicio al término de cada turno de los IMDT y PNP.
- i. Mantiene comunicación permanente con el Jefe de Operaciones dando cuenta de las novedades.
- j. Transmite al personal operativo las disposiciones que emanan de los entes superiores.
- k. Cumple con las funciones que le encomienda la superioridad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Del Ejército 1300 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,600 (Mil seiscientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|----------------------|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras | 21/10/2014 | |

| | | |
|--|---|--|
| evaluaciones | | |
| 8 | Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 | Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|-----|---|--------------------|-------------|-------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

SUPERVISOR DE OBRA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (1) persona como Supervisor de obra.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Autorización y Control / Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de cinco (05) años como profesional en labores de supervisión de obra (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Alto sentido de responsabilidad. Honestidad y espíritu de servicio. Capacidad y adaptabilidad para el trabajo en equipo. Buena aptitud y actitud para el trabajo bajo presión. Orden, organización y buena redacción para la elaboración de informes de supervisión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Profesional colegiado y habilitado de la especialidad de Ingeniería Civil o Arquitectura (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> No estar impedido para ejercer como Supervisor de Obra, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 026-VIVIENDA y su modificatoria el Decreto Supremo N°005-2010-VIVIENDA. Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo. Experiencia en obras de edificación: excavaciones, vaciados de concreto, colocación de encofrados y de acero estructural, |

instalaciones sanitarias y acabados.

- Conocimiento de protocolos y pruebas de calidad.
- Conocimiento de Reglamento Nacional de Edificaciones, la Ley N°29090 y su modificatoria de Ley N°29476, normatividad vigente aplicable a los procedimientos de Licencias de Edificación.
- Tener vigente su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyar en la ejecución de la Verificación Técnica de las obras, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Verificación Administrativa y Técnica, establecido en el Decreto Supremo N° 026-2008-VIVIENDA y su modificatoria el Decreto Supremo N° 005-2010-VIVIENDA y a los Lineamientos para el Desarrollo de la Verificación Técnica aprobados por la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas.
- b. Realizar el seguimiento y mantenimiento de los cronogramas de obra.
- c. Visitar las edificaciones colindantes a la obra, antes de la demolición y/o excavación y obtener un registro fotográfico y comparar al final de la obra.
- d. Verificar el estado de pistas y veredas adyacentes a la obra, antes de la ejecución de la misma y obtener un registro fotográfico y comparar al final de la obra.
- e. Otros que le asigne el Subgerente y/o Coordinador General.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 5,500 (Cinco Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|----------------------|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

| SELECCIÓN | | |
|-------------------------------------|---|--|
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 SG. Recursos Humanos |
| 6 | Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 SG. Recursos Humanos |
| 7 | Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 |
| 8 | Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 | Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|-----|---|--------------------|-------------|-------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

COORDINADOR DE PROYECTO ARQUEOLÓGICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona como Coordinador de Proyecto Arqueológico de la Huaca Pucllana.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en coordinación de proyectos arqueológicos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia en investigaciones y publicaciones (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Proactividad y dinamismo • Orientación al servicio. • Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Licenciado en Arqueología (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico en inglés (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) • Conocimiento en excavaciones arqueológicas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) • Conocimiento en registros con documentos y gráficos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) • Conocimiento en análisis de material cultural |

(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Coordinación en el Proyecto Arqueológico Huaca Pucllana.
- b. Excavaciones arqueológicas.
- c. Registros con documentos y gráficos.
- d. Análisis de material cultural.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 4,000 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |

| | | | |
|----|--------------------------|------------|----------------------|
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|-----|---|--------------------|----------------|----------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

ARQUEÓLOGO RESPONSABLE DE GABINETE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona como Arqueólogo responsable de Gabinete.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (5) años en Coordinación y Supervisión de Gabinete (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia en investigaciones y publicaciones (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Conocimientos básicos en inglés (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Proactividad y dinamismo • Orientación al servicio. • Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Licenciada en Arqueología (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en excavaciones arqueológicas. • Conocimiento en Conservación Preventiva de textiles prehispanicos. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Excavaciones arqueológicas en el área asignada al oeste de la sexta plataforma de la gran pirámide.
- b. Análisis de material cultural recuperado en las excavaciones del área asignada.
- c. Elaboración de informes técnicos referentes a las actividades realizadas en las excavaciones y en gabinete.
- d. Registro documentado de las excavaciones por medio del diario de campo, fichas técnicas, dibujos a escala y fotografías.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 3,500 (Tres Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |

| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| TOTALES | | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

ARQUEÓLOGO DE CAMPO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de CUATRO (04) personas como Arqueólogos de campo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (5) años en excavación, registro con documentos y gráficos; análisis del material que excava. (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Experiencia en investigaciones y publicaciones (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Conocimientos básicos en inglés (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Proactividad y dinamismo • Orientación al servicio. • Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Licenciada en Arqueología (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en excavaciones arqueológicas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) • Conocimiento en registros con documentos y gráficos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) • Conocimiento en análisis de material cultural |

(INDISPENSABLE Y CERTIFICADO)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Excavaciones arqueológicas.
- b. Registros con documentos y gráficos.
- c. Análisis de material cultural.
- d. Otros que le asigne la Gerencia

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 3,500 (Tres Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |

| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| TOTALES | | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

APOYO EN EXCAVACIONES Y GABINETE

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de tres (03) personas como Apoyo en excavaciones y gabinete.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de dieciocho (18) meses realizando trabajos de proyectos de investigación arqueológica en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) Experiencia mínima de dieciocho (18) meses en gobiernos locales realizando excavaciones y gabinete (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto Trabajo en equipo Proactividad y dinamismo Orientación al servicio. Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Arqueología (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento básico en excavaciones arqueológicas. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyo a los arqueólogos en los trabajos de excavación arqueológica en Huaca Pucllana.
- b. Apoyo en el gabinete de selección de material, análisis de material.
- c. Apoyo en el ingreso de material cultural (limpieza y selección).
- d. Apoyo en el lavado de cerámica y moluscos.
- e. Apoyo en la selección de material por especie.
- f. Elaboración de informes técnicos.
- g. Digitalización de dibujos y planos.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,500 (Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |

| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| TOTALES | | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

GUÍA OFICIAL DE TURISMO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de dos (02) personas como Guía oficial de Turismo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año realizando el servicio de guía a público nacional y extranjero en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto Trabajo en equipo Proactividad y dinamismo Orientación al servicio. Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Profesional Guía de Turismo (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Dominio del idioma inglés a nivel avanzado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Conocimiento del idioma italiano a nivel avanzado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO) |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- El Guía de Turismo es la persona encargada de realizar el guiado y la conducción de la visita turística, brindando la información necesaria y requerida por el público

- nacional y extranjero, así como asistir, orientar y asesorar al turista en los casos que se requiera.
- Contar con información básica o detalles de los turistas que debe atender, para identificar características particulares (nacionalidad, edad, motivaciones, preferencias, limitaciones, etc.) y garantizar un servicio personalizado.
 - Capacidad de manejo de grupo, contar el número de turistas a su cargo constantemente.
 - Brindar información precisa y breve de los diversos puntos de interés dentro del circuito.
 - Cumplir con el tiempo establecido para la visita.
 - Realización de estadísticas generales de las visitas

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 2,000 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|--|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |

| | | | |
|--|---|--------------|----------------------|
| 9 | Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|-----|---|--------------------|----------------|----------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

PROMOTOR(A) CULTURAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona como Promotor(a) Cultural.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año realizando coordinaciones de visitas y programación de guiados en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Proactividad y dinamismo • Orientación al servicio. • Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Profesional Guía Oficial de Turismo (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Dominio del idioma inglés a nivel intermedio – avanzado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Dominio del idioma en lengua de señas (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar y ejecutar Programas de Proyección a la Comunidad (exposiciones, cursos, talleres, etc.).

- b. Supervisión y coordinación con los guías de turismo para que el trabajo de ellos sea óptimo y en equipo.
- c. Promover la difusión de las actividades del Complejo Arqueológico Huaca Pucllana.
- d. Realizar inspecciones a la sala de exposición verificando que todo esté en su lugar y sin daño alguno.
- e. Coordinar la atención en los guiados para distintas instituciones, informando a los guías de ello y asignándolos a cada grupo de visitantes.
- f. Atención personalizada a diferentes personal interesadas en realizar un evento en las plazas de Huaca Pucllana.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 2,500 (Dos Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |

| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| TOTALES | | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

TOPOGRAFO Y ESPECIALISTA EN DIBUJO TECNICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona como Topógrafo y Especialista en Dibujo Técnico.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años en Topografía y dibujo técnico en gobiernos locales. (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del puesto Trabajo en equipo Proactividad y dinamismo Orientación al servicio. Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Estudios culminados de Topografía (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Estudios culminados de Dibujo Técnico (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Dominio del idioma inglés a nivel intermedio – avanzado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). Conocimiento en topografía de estructuras para la elaboración de maquetas. (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Topografía en las excavaciones
- b. Topografía de estructuras para la elaboración de maquetas.
- c. Responsable en el área de logística del PAHP
- d. Otros que le asigne la Gerencia

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 2,400 (Dos Mil cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|----------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

ARQUEOLOGO RESTAURADOR

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona como Arqueólogo Restaurador.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (5) años en Conservación y restauración de arquitectura en barro y cerámica pre hispánica en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Proactividad y dinamismo • Orientación al servicio. • Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Arqueólogo titulado (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Conservación y restauración de arquitectura en barro y cerámica pre hispánica (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Conocimiento en restauración de objetos arqueológicos (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). • Conocimiento en registro de fotografías y organización del banco de datos del PAHP. (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Conservación y restauración de arquitectura en barro y cerámica pre hispánica.
- b. Restauración de objetos arqueológicos.
- c. Registro de fotografías arqueológicas.
- d. Organización del banco de datos del PAHP.
- e. Otros que le asigne la Gerencia

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 2,500 (Dos Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |

| | | | |
|----|--------------------------|------------|----------------------|
| 10 | Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 | Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE MIN | PUNTAJE MAX |
|-----|---|--------------------|----------------|----------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

PERSONAL DE APOYO (OBRERO)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una (01) persona como Personal de Apoyo (obrero).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Cultura y Turismo

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia De Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (1) año apoyando en excavaciones arqueológicas y/o limpieza del circuito de visitas en gobiernos locales (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del puesto • Trabajo en equipo • Proactividad y dinamismo • Orientación al servicio. • Tolerancia a la presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en labores similares. (INDISPENSABLE Y CERTIFICADO). |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Apoyo en las excavaciones arqueológicas.
- b. Eliminación de desmonte.
- c. Mantenimiento del circuito turístico.
- d. Apoyo en los gabinetes del PAHP.
- e. Otros que le asigne la Gerencia

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Av. Larco 400 - Miraflores |
| Duración del contrato | Inicio: 01 de Noviembre del 2014 Término: 30 de Noviembre del 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 1,500 (Mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| 1 Aprobación de la Convocatoria | 21/09/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 2 Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SG. Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | |
| 3 Publicación de la convocatoria en página web: www.miraflores.gob.pe | 06/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 4 Presentación de la hoja de vida vía mail: rrhh@miraflores.gob.pe colocando en ASUNTO el nombre de la convocatoria | Del 06/10/2014 al 13/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | |
| 5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web: www.miraflores.gob.pe | 15/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 6 Otras evaluaciones: Lugar: Calle Tarata 160. Piso 13 – Miraflores (previa coordinación) | 16, 17 y 20 /10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| 7 Publicación de resultados de otras evaluaciones | 21/10/2014 | |
| 8 Entrevista y evaluación por el área solicitante (previa coordinación) | 22 y 23 /10/2014 | SG. Recursos Humanos y Área solicitante |
| 9 Publicación de resultado final en la página web: www.miraflores.gob.pe | 29/ 10/ 2014 | SG. Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| 10 Suscripción del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |
| 11 Registro del Contrato | 31/10/2014 | SG. Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| Nº | EVALUACIONES | PESO % | PUNTAJE | PUNTAJE |
|----|--------------|--------|---------|---------|
|----|--------------|--------|---------|---------|

| | | | MIN | MAX |
|----------|---|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | Evaluación curricular (EC) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 1.1 | Formación académica | 20% | 10.00 | 14.00 |
| 1.2 | Experiencia laboral | 10% | 4.00 | 6.00 |
| 2 | Evaluación psico-técnica (EP) | 30% | 14.00 | 20.00 |
| 2.1 | Evaluación psicológica | <i>Referencial</i> | | |
| 2.2 | Evaluación de conocimientos | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 2.3 | Evaluación de competencias | 15% | 7.00 | 10.00 |
| 3 | Entrevista final por área solicitante (EF) | 40% | 14.00 | 20.00 |
| | TOTALES | 100% | 14.00 | 20.00 |

*El puntaje mínimo total aprobatorio será de 14 puntos.

**** Se le asigna una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista a los postulantes que acrediten haber pertenecido a las FF.AA (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

***** Se le asigna una bonificación del 15% sobre el puntaje total a los postulantes que indicaron condición de discapacidad en su hoja de vida, acreditándolo con el carné emitido por el CONADIS (siempre y cuando superen todas las etapas de evaluación)**

Miraflores, 06 de Octubre del 2014.