



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN



## CONVOCATORIA PARA EL CONCURSO PUBLICO CAS N° 03 -2011- MDS

### I.- ENTIDAD CONVOCANTE:

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYAN.**

### II.- OBJETIVO:

Designación de Personal en el Régimen Especial de Contratación de Servicio; para Servicios Públicos, para Planeamiento y Presupuesto, para Logística y Control Patrimonial, para Desarrollo Urbano y Rural, para Administración Tributaria y Rentas.

### III.- PLAZAS:

#### A. PERSONAL SERVICIO PUBLICO:

1) Vigilante Municipal.	07 Vacantes ( A-1 )
2) Sereno Municipal.	03 Vacante ( A-2 )
3) Limpieza Pública - Sayán.	02 Vacantes ( A-3 )
4) Parques y jardines - Sayán.	02 Vacantes ( A-4 )
5) Recojo de Residuos Sólidos - Sayán.	02 Vacantes ( A-5 )
6) Limpieza Pública – Andahuasi.	01 Vacantes ( A-6 )

#### B. PERSONAL ADMINISTRATIVO:

7) Asistente Planeamiento y Presupuesto	01 Vacantes ( A-7 )
8) Asistente de Logística y Control Patrimonial.	01 Vacante ( A-8 )
9) Secretaría de Desarrollo Urbano y Rural.	01 Vacantes ( A-9 )
10) Asistente de Control y Recaudación.	01 Vacantes ( A-10 )

### IV.- REQUISITOS DE POSTULANES.

#### IV.I.- PERSONAL DE SERVICIOS PUBLICOS:

##### 1) *Vigilante Municipal.*

\* A - 1

- ✓ Estatura mínima 1.60 mts.
- ✓ Tener buen estado físico.
- ✓ Tener entre 20 y 55 años.
- ✓ Tener experiencia en Seguridad.
- ✓ Estar Psicológicamente apto.
- ✓ Tener estudios secundarios.

##### 2) *Sereno Municipal.*

\* A - 2

- ✓ Estatura Mínima 1.65 mts.
- ✓ Tener experiencia en Seguridad.
- ✓ Tener buen estado físico.
- ✓ Tener Antecedentes Penales Policiales intachables.
- ✓ Tener entre 20 y 45 años.
- ✓ Estar Psicológicamente apto.

16 de mayo de 2011





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN



- ✓ Estudios Primarios.
- 3) **Limpieza Pública – Sayán.** \* A - 3
  - ✓ Estudios Primarios.
  - ✓ Experiencia en labores afines.
- 4) **Parques y Jardines – Sayán** \* A - 4
  - ✓ Estudios Primarios.
  - ✓ Experiencia en labores afines.
- 5) **Recojo de Residuos Sólidos – Sayán.** \* A - 5
  - ✓ Estudios Primarios.
  - ✓ Experiencia en labores afines.
- 6) **Limpieza Pública – Andahuasi.** \* A - 6
  - ✓ Estudios Primarios.
  - ✓ Experiencia en labores afines.

## IV.II PESONAL ADMINISTRATIVO:

- 7) **Asistencia de Planeamiento y Presupuesto.** \* A - 7
  - ✓ Con título Profesional y Colegiatura.
  - ✓ Conocimiento en Programas aplicativos Presupuestales (SIAP).
  - ✓ Experiencia en gestión pública presupuestal y planeamiento estratégico.
  - ✓ Conocimiento en Computación. Hoja de Cálculo Excel.
- 8) **Asistente de Logística y Control Patrimonial.** \* A - 8
  - ✓ Formación en la especialidad de Administración, Economía y/o Contabilidad.
  - ✓ Conocimiento del Sistema de Abastecimiento y los Procesos Técnicos.
  - ✓ Haber elaborado documentos técnicos en materia de abastecimiento a nivel sistema e institucional.
  - ✓ Tener conocimiento en Computación.
  - ✓ Contar con experiencia mínima de quince años en labores de Logística y/o Abastecimiento.
  - ✓ Haber laborado en el sector Público.
  - ✓ Tener conocimiento de la Normativa Vigente del sistema de abastecimiento.
- 9) **Secretaría de Desarrollo Urbano y Rural.** \* A - 9
  - ✓ Estudios en administración de Empresas.
  - ✓ Manejo de Office Word Excel.
  - ✓ Experiencia de Trabajo en el sector Público.
  - ✓ Conocimiento en redacción de documentos.
  - ✓ Tener Valores como puntualidad.
  - ✓ Gran sentido de Superación.
- 10) **Asistente de Control y Recaudación.** \* A - 10
  - ✓ Formación profesional en Contabilidad.
  - ✓ Conocimiento básico en Computación.
  - ✓ Tener experiencia laborado en el Sector Publico mínimo 18 meses.

16 de mayo de 2011

**NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTACION QUE NO REUNAN LOS REQUISITOS**





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYÁN

V.- **INFORMACION Y CONSULTAS.**

Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Sayán.

(Calle Grau N° 258, Distrito de Sayán).

VI.- **CONVOCATORIA.**

Desde el 17 de Mayo al 24 de Mayo del 2011.

VII.- **ENTREGA DE SOLICITUD Y CURRICULO VITAE DE PARTICIPANTES.**

En la Oficina de Tramite Documentario del **18 de Mayo al 24 de Mayo** del 2011.

VIII.- **EVALUACION DE LA CONVOCATORIA.**

VIII.I.- EVALUACION DE CURRICULO 25/05/11.

VIII.II.- ENTREVISTA PERSONAL 26/05/11.

VIII.III.- PUBLICACION DE RESULTADOS 27/05/11

IX **INICIO DE LABORES.**

01 de Junio del 2011 (Horario de Trabajo Según Área Convocada).

X.- **SUSCRIPCION DE CONTRATO.**

A Partir del 02 de Junio del 2011.

XI.- **DURACION DE LA PLAZA**

02 Meses

XII **CONTRAPRESTACION.**

Según Área Convocado al concurso.

XIII **CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA, PARA VACANTES DE CONCURSO.**

Ver Anexo 01

16 de mayo de 2011

-----  
*Comisión CAS 2011.*

**Comisión CAS 2011**  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

