

CONVOCATORIA PÚBLICA DE CAS N° 001-2022-MPI

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Ica

II. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial, de acuerdo a los puestos vacantes señalados en el ANEXO N° 01 de la presente Base.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1272.
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativas N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Ica, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 002-2021-MPI.
- Directiva N° 002-2019-MPI, Directiva para la Contratación de personal Bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Provincial de Ica, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 266-2019-AMPI.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado.

IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

A. EL COMITÉ EVALUADOR

La conducción del proceso de selección en toda sus etapas estará a cargo del comité evaluador, integrado por tres miembros titulares y tres suplentes; el cual



se encargara de la dirección y desarrollo del Concurso Publico, debiendo dar cumplimiento a las etapas de convocatoria y selección del procedimiento de contratación establecido en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

El Comité Evaluador tiene a su cargo la elaboración de las Bases del Proceso de acuerdo con las reglas y lineamientos de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE; debiendo en dicha oportunidad definir los aspectos a evaluar y el puntaje a asignar ante en la evaluación curricular como en la entrevista personal; y de acuerdo a los lineamientos internos que aprueba la entidad de ser el caso.

El Comité Evaluación tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en estas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en merito a los principios de igualdad y equidad.

B. ETAPAS

El presente proceso de selección consta de las siguientes siete (07) etapas:

N°	ETAPAS
1	Convocatoria y Publicación del Proceso en el Servicio Nacional de Empleo
2	Inscripción de Postulantes
3	Evaluación Curricular
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular
5	Evaluación de Entrevista Personal
6	Publicación de Resultados Finales
7	Suscripción de Contrato

C. DISPOSICIONES GENERALES

Para el presente proceso, las etapas que cuentan con peso específico:

ETAPAS	PUNTAJE	PESO ESPECÍFICOS
Evaluación Curricular	60	60%
Entrevista Personal	40	40%
TOTAL	100	100%

IMPORTANTE: Al tener las etapas carácter de eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Ica



<http://www.muniica.gob.pe>, a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma (Anexo N° 02).

El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el Cronograma establecido en el Anexo N° 02 y los siguientes lineamientos.

1. CONVOCATORIA

La convocatoria es publicada tanto en el Portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba el Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estados, en cumplimiento de los establecido por el Decreto Supremo N° 003-2018-TR, como en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica y en la Plataforma Talento Perú – SERVIR.

Adicionalmente, con las finales de lograr una amplia participación e los postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica, mediante la publicación de aviso en el Portal Institucional, así como en las bolsas de trabajo de las facultades de las universidades que el Comité estime pertinentes (opcional).

Se debe tener en cuenta que cada una de las etapas del proceso de selección para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias y/o excluyentes, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

2. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y EVALUACIÓN CURRICULAR

La inscripción de los postulantes se efectuara a través de las prestación de la FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE (Anexo N° 03) y las declaraciones juradas indicada en las misma. Asimismo, estará publicada y habilitada en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, <http://www.muniica.gob.pe>, durante el periodo establecido en el Cronograma del proceso.

LA FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE es el documento que, bajo el carácter de Declaración Jurada, contiene los datos personales del postulante y da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto al que aplica (Ver Anexo N° 01), debiendo tener en cuenta el postulante que, deberá acreditar lo señalado en el la Ficha con la prestación de los documentos correspondientes.

Asimismo, cabe precisar que solo se permite registrarse una sola vez, sin posibilidad a modificar la información consignada, por lo que se recomienda verificar su llenado antes de realizar la entrega formal.



Los postulantes que deseen participar en el presente proceso de contratación de personal, deberán inscribirse en la fecha establecida en el cronograma, asimismo deberán obligatoriamente presentar su Curriculum Vitae en un folder manilla, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, adjuntando una impresión del a Ficha de datos del postulante y fotocopia simple de los documentos que sustentan todo lo indicado en dicha Ficha (formación academia, colegiatura, habilitación profesional, capacitaciones, conocimiento experiencias, etc., según lo indicado con requisitos para el puesto convocado) y las documentación que acredite las bonificaciones que solicite, de ser este el caso. Toda esta documentación deberá estar íntegramente foliada y firmada (no visada).

Téngase en cuenta que, en todos los casos, la Municipalidad Provincial de Ica, a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, realizará la fiscalización posterior de todos o algunos de los documentos presentados por el postulante con quien se firmara el contrato derivado del presente proceso de selección.

La omisión en la presentación de cualquier requisito (Anexo y declaraciones Jurada) así como las formalidades solicitadas en estas bases será considerado como **NO APTO**.

El folder manila que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo:

SEÑORES:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

ATTE. Comité Evaluador

Proceso de Contratación N° _____-2022-CAS-MPI

CODIGO Y DESCRIPCION DEL PUESTO:

NOMBRE Y APELLIDOS:

Dicho folder manila deberá presentarse en el siguiente lugar: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Ica, ubicada en Av. Municipalidad N° 182 – Ica.



Dentro del folder manila el postulante deberá presentar lo siguiente para acreditar que cumple con el perfil requerido:

a) Formación Académica: Grado académico y/o nivel de estudio.

- ✓ Para el caso de Título Profesional Técnico y/o Universitario, se acreditará con copia simple de Título Profesional.
- ✓ Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia simple de la constancia respectiva emitida por el Colegio Profesional.
- ✓ Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional (no será válida la impresión de la página web) que se encuentre vigente a la fecha de inicio de la convocatoria.
- ✓ Para el caso de Egresado Técnico o Universitario, se acreditará con Constancia de Egresado.
- ✓ Para el caso de secundaria completa, se acreditará con copia de certificado y/o constancia de estudio.

b) Experiencia:

- ✓ Se acreditará con copia de las constancias, certificados, contratos y/o cualquier otro documento que permita confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.

c) Curso y/o Estudio de Especialización:

- ✓ Se acreditará con constancia y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrollado y/o plazo solicitado en el perfil del puesto al que postula (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas).

d) Conocimiento técnico principales requeridos para el puesto y conocimiento de ofimática e idiomas:

- ✓ Se acreditará con constancia y/o certificados y/o Declaratoria Jurada, según lo indicado en el perfil del puesto (Anexo N° 03), en cuyo efecto deberá utilizar el modelo referencial del formato Declaración Jurada adjunto a la presente Base (Anexo N° 04). Esta declaración jurada no aplica para acreditar los cursos o programas de especialización requeridos en el perfil, en tanto estos se acreditan necesariamente conforme a lo indicado en el literal precedente.



e) Bonificaciones Especiales:

- ✓ De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la Municipalidad Provincial de Ica a través de Comité Evaluador otorgara bonificaciones sobre el puntaje final obteniendo luego de la evaluación curricular en entrevista realiza en el proceso de selección según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

- ✓ **Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas**

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgara una bonificación de diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones curricular y entrevista personal realizada en el proceso de selección según sea el caso, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, que modifica el Artículo 4° de la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, en el cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concurso para puestos de trabajo en la Administración Publica en beneficio del personal licenciado en las fuerzas armadas. Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su Ficha de Datos del Postulante y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial por autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

- ✓ **Bonificación por Discapacidad**

Para el caso de Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgara una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al postulante que lo haya indicado en la Ficha de Datos del Postulante y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia de la Resolución del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, emitido por el Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

- ✓ **Bonificación por ser Deportista Calificado**

Para el caso de Bonificación por ser Deportista Calificado, el Comité otorga la siguiente bonificación:

- i) Veinte por ciento (20%) sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, para los postulantes que hayan participado en Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco (5) primeros puestos o hayan





- establecido récords o marcas olímpicas mundiales o panamericanas.
- ii) Dieciséis por ciento (16%) sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, para los postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los 3 primeros puestos o hayan establecido récords o marcas sudamericanas.
 - iii) Doce por ciento (12%) sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, para los postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y que hayan obtenido medallas de oro y/o plata o hayan establecido récords o marcas bolivarianas.
 - iv) Ocho por ciento (8%) sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, para los postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y plata.
 - v) Cuatro por ciento (4%) sobre el puntaje total obtenido en toda la evaluación, para los postulantes que hayan obtenido medalla de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos; deben presentar copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su Ficha de Datos del Postulante su dirección de correo electrónico vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Sub Gerencia de Recursos Humanos se comunicara con el referido postulante, de ser el caso.

En caso de NO CUMPLIR y/o ACREDITAR con lo señalado en los párrafos precedentes, no será considerado para la siguiente etapa, siendo **DESCALIFICADO**.

La presente etapa tiene un puntaje aprobado máximo de SESENTA (60) puntos, de acuerdo a la siguiente calificación:

EVALUACION CURRICULAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos mínimos establecidos para el puesto al que se aplico	60 puntos	00 puntos

El orden de la prelación de los postulantes aptos se establecerá en base a la mayor nota alcanzada, conforme al siguiente detalle:

Cuadro de Orden de Prelación	
CODIGO	ORDEN DE PRELACION
001	Incluirá a todos los postulantes con Calificación aprobatoria

3. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será realizada en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Ica, y estará a cargo de los miembros del Comité Evaluador.

Se evaluarán las habilidades, conocimientos, coherencias argumentativas, empatía y asertividad al momento de dar respuestas a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia profesional, situaciones determinadas en la que se lo ubique, y su relación con diversos aspectos (artes, cultura, sociedad, seguridad, realidad nacional, etc.)

La entrevista personal dará lugar a un máximo de **CUARENTA (40) PUNTOS** obteniendo del promedio del puntaje otorgando por cada integrante por cada integrante del Comité Evaluador. La nota aprobatoria mínima es de **VEINTICUATRO (24) PUNTOS**.

Para el desarrollo de esta etapa y de considerarlo pertinente, el Comité Evaluador podrá solicitar la participación de representantes del área usuaria y/o de un/a profesional de la Psicología, los cuales podrán asesorar al Comité Evaluador.

Que, siguiendo la recomendación del Ministerio de Salud, a través de la Resolución Ministerial N° 1218-2021-MINSA, es de manera obligatoria, con el uso de la doble mascarilla para circular por las vías de uso público y en espacios cerrados o donde no se puede mantener el distanciamiento. Las mascarillas deberán tener buena capacidad de filtración y ajuste al rostro. Ello será posible con el uso de doble mascarilla (una quirúrgica de tres pliegues, y sobre ella una mascarilla comunitaria) o con una KN 95.

4. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

Los postulantes que obtengan los puntajes finales más altos serán seleccionados como ganadores, para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido, siguiendo el orden de prelación, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.



Los resultados finales se publicaran a través del Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica <http://www.muniica.gob.pe>, debiendo contener el nombre de los postulantes, el puntaje y orden de prelación obtenido.

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la Municipalidad Provincial de Ica, a través del Comité Evaluador Otorgara **bonificaciones especiales** sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, por razón de discapacidad o por ser deportista calificado, según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

No se devolverá la documentación entregada de los postulantes, por formar parte del expediente de presente proceso de selección.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de la suscripción del contrato.

A iniciativa de la Municipalidad Provincial de Ica, podrá convocarse al postulante que haya quedado en el segundo lugar en el orden de prelación para cubrir el puesto convocado en el presente concurso, en caso que el ganador desista de dicha vacante. Dicha opción será implementada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica, de ser considerada conveniente por la Entidad.

5. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato respectivo será suscrito dentro del plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realce el Comité Evaluador a la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Ica, dicho plazo podrá prorrogarse, según sea el caso, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes.

De acuerdo a la naturaleza del contrato, el postulante GANADOR deberá presentar al momento de la suscripción de contrato, su constancia de antecedentes policiales, judiciales y penales, una foto tamaño pasaporte (fondo blanco y formal). Asimismo, copia fedatedas y/o legalizada de su Curriculum Vitae Documentado.



Finalmente, para el caso de los postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con la Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultara indispensable para la suscripción del contrato, acredite dicho requisito.

En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva Ficha Electrónica de Inscripción, para efectos de suscribir el contrato respectivo, los postulantes GANADORES no deberán tener impedimentos alguno para contratar con el ESTADO, para lo cual deberá suscribir la declaración y/o declaraciones juradas respectivas.

6. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso y/o puesto de vacantes puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluaciones de Competencias Específicas o de entrevista Personal.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes seleccionados acredita que cumple con los Requerimientos Técnicos mínimos.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales
- ✓ Otro supuestos debidamente justificados

Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité Evaluador, siendo responsabilidad de la Sub Gerencia de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva en la página web de la Municipalidad Provincial de Ica.

Asimismo toda las dudas y/o consultas de la referida convocatoria serán presentadas y absueltas al través del correo recursoshumanos@muniica.gob.pe.





**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA PERSONAS DE LA
GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL – SUBGERENCIA DE TRANSPORTE
Y TRANSITO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con servicios de catorce (14) Inspectores de Tránsito.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Transporte y Tránsito.

3. Base legal

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

II. PERFIL DE PUESTO

Se adjunta.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar inspecciones de tránsito y transporte en los lugares señalados dentro del plan operativo de la Gerencia de Transporte, tránsito y Seguridad Vial.
- Detectar y sancionar a los vehículos que infrinjan las normas de tránsito.
- Ejecutar los operativos que permitan verificar las habilitaciones de vehículos, conductores, cobradores, permisos y autorizaciones para paraderos y zonas reservadas, licencias de conducir, permiso para restringir el tránsito, constancia, certificaciones y otros de naturaleza operativa.
- Imposición de las notificaciones preventivas y resolución de sanciones.
- Realizar operativos inopinados de manera conjunta en los diferentes puntos de intervención programados, contando con el apoyo de la policía nacional del Perú.
- Hacer cumplir los dispositivos municipales que regulan el servicio de transporte en la MPI.
- Participar en las actividades de capacitación que programe la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
- Apoyo en la constatación de característica vehicular para el servicio de transporte público.
- Aplicar el Reglamento Nacional de Tránsito D.S N° 016-2009-MTC Y D.S N° 017-2009-MTC.
- Elaborar reportes informes diarios y demás documentos de trabajo relacionados con las labores que desempeña.



- Realizar operativos de control de vehículos de transporte público según su clasificación y/o tipo de servicio de servicio autorizado.
- Realizar labores de prevención de accidentes de tránsito y seguridad vial.
- Controlar los paraderos, puntos de parada y frecuencias de servicio de transporte autorizados conforme a sus fichas técnicas y permisos, uso correcto del mobiliario urbano.
- Verificar en cualquier momento que el vehículo cuenta y mantiene el estado con el cual aprobó la constatación de característica.
- Apoyo con la grúa municipal en las calles de la ciudad de Ica.
- Como resultado de las intervenciones y verificaciones que realice levantar actas, imponer sanciones a través de las resoluciones de sanción en formato preimpreso y elaborar informes que servirán para la aplicación de resolución de sanción, pudiendo utilizar como sustento de sus informes, documentos elaborados por las autoridades administrativas, judiciales y policiales o medios electrónicos que demuestren la falta.
- Verificar, detectar y sancionar a los conductores y/o propietarios de vehículos que ofrecen el servicio público que incumplan con las normas sobre protección del medio ambiente contra la emisión de humos, gases y ruidos según corresponda.
- Realizar fiscalización y control del reglamento nacional de transporte mediante medios físicos y móviles según corresponda.
- Orientar al público usuario con relación al uso correcto del transporte público
- Otras funciones que les sean asignadas y/o designadas por su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de la Gerencia de Transporte, Tránsito y Seguridad Vial.
Duración del contrato	Seis (06) meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
Horario de trabajo	El establecido por RR.HH
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO
Denominación INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE
Nombre del puesto: INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE
Dependencia jerárquica lineal: SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO
Dependencia Jerárquica funcional: SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO
Puestos a que supervisa:

MISIÓN DEL PUESTO

CONTAR CON PERSONAL PARA QUE BRINDE SUS SERVICIOS COMO INSPECTOR MUNICIPAL PARA LA SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REALIZAR INSPECCIONES EN LOS LUGARES SEÑALADOS DENTRO DEL PLAN OPERATIVO DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL.
- 2 DETECTAR Y SANCIONAR A LOS VEHÍCULOS QUE INFRINJAN LAS NORMAS DE TRÁNSITO.
- 3 EJECUTAR LOS OPERATIVOS QUE PERMITAN VERIFICAR LAS HABILITACIONES DE VEHÍCULOS, CONDUCTORES, COBRADORES, PERMISOS Y AUTORIZACIONES PARA PARADEROS Y ZONAS RESERVADAS, LICENCIAS DE CONDUCIR, PERMISO PARA RESTRINGIR EL TRÁNSITO, CONSTANCIA, CERTIFICACIONES Y OTROS DE NATURALEZA OPERATIVA.
- 4 INDUCCION, DIFUSION Y PREVENCIÓN A LOS COMERCIANTES QUE NO CUENTEN CON LA DEBIDA AUTORIZACION .
- 5 IMPOSICION DE LAS NOTIFICACIONES PREVENTIVAS Y RESOLUCION DE SANCIONES.
- 6 REALIZAR OPERATIVOS INOPINADOS DE MANERA CONJUNTA EN LOS DIFERENTES PUNTOS DE INTERVENCIÓN PROGRAMADOS, CONTANDO CON EL APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.
- 7 HACER CUMPLIR LOS DISPOSITIVOS MUNICIPALES QUE REGULAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN LA MPI.
- 8 PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION QUE PROGRAME LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL.
- 9 APOYO EN LA CONSTATAción DE CARACTERÍSTICA VEHICULAR PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO.
- 10 SANCIONAR A LOS VEHICULOS QUE INFRINJAN LAS NORMAS DE TRANSITO.
- 11 APLICAR EL REGLAMENTO NACIONAL DE TRÁNSITO D.S Nº 016-2009-MTC Y D.S Nº 017-2009-MTC.
- 12 ELABORAR REPORTES INFORMES DIARIOS Y DEMAS DOCUMENTOS DE TRABAJO RELACIONADOS CON LAS LABORES QUE DESEMPEÑA.
- 13 REALIZAR OPERATIVOS DE CONTROL DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PUBLICO SEGÚN SU CLASIFICACIÓN Y/O TIPO DE SERVICIO DE SERVICIO AUTORIZADO.
- 14 REALIZAR LABORES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.
- 15 CONTROLAR LOS PARADEROS, PUNTOS DE PARADA Y FRECUENCIAS DE SERVICIO DE TRANSPORTE AUTORIZADOS CONFORME A SUS FICHAS TÉCNICAS Y PERMISOS, USO CORRECTO DEL MOBILIARIO URBANO.
- 16 VERIFICAR EN CUALQUIER MOMENTO QUE EL VEHÍCULO CUENTA Y MANTIENE EL ESTADO CON EL CUAL APROBÓ LA CONSTATAción DE CARACTERÍSTICA.
- 17 APOYO CON LA GRÚA MUNICIPAL EN LAS CALLES DE LA CIUDAD DE ICA.
- 18 COMO RESULTADO DE LAS INTERVENCIONES Y VERIFICACIONES QUE REALICE LEVANTAR ACTAS, IMPONER SANCIONES A TRAVÉS DE LAS RESOLUCIONES DE SANCIÓN EN FORMATO PREIMPRESO Y ELABORAR INFORMES QUE SERVIRÁN PARA LA APLICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE SANCIÓN, PUDIENDO UTILIZAR COMO SUSTENTO DE SUS INFORMES, DOCUMENTOS ELABORADOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, JUDICIALES Y POLICIALES O MEDIOS ELECTRÓNICOS QUE DEMUESTREN LA FALTA.
- 19 VERIFICAR, DETECTAR Y SANCIONAR A LOS CONDUCTORES Y/O PROPIETARIOS DE VEHÍCULOS QUE OFRECEN EL SERVICIO PÚBLICO QUE INCUMPLAN CON LAS NORMAS SOBRE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE CONTRA LA EMISIÓN DE HUMOS, GASES Y RUIDOS SEGÚN CORRESPONDA.
- 20 • REALIZAR FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE MEDIANTE MEDIOS FÍSICOS Y MÓVILES SEGÚN CORRESPONDA.
- 21 ORIENTAR LA PUBLICO USUARIO CON RELACIÓN AL USO CORRECTO DEL TRANSPORTE PÚBLICO.
- 22 OTRAS FUNCIONES QUE LES SEAN ASIGNADAS Y/O DESIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

AREAS DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

Coordinaciones Externas:

NO APLICA



FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo

Incompleta

Completa

☐ Secundaria

☐ Técnica Básica
(1 ó 2 años)

☐ Técnica Superior
(3 ó 4 años)

☐ Universitaria

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

☐ Egresado(a)

☐ Bachiller

☐ Título/ Licenciatura

☐ Maestría

☐ Egresado

☐ Titulado

☐ Doctorado

☐ Egresado

☐ Titulado

C) ¿Colegiatura?

Sí ☐ No ☐

D) ¿Habilitación profesional?

Sí ☐ No ☐

CONOCIMIENTOS

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

Normativa municipal de acuerdo al puesto que postula

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

NOTA: cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO DE CAPACITACIÓN EN NORMAS DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

CURSO Y/O SEMINARIO DE TRANSITO, SEGURIDAD VIAL Y PRIMEROS AUXILIOS

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés	X			
Excel		X			...				
Power point		X			Otros (Especificar)				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

06 meses

Experiencia específica

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista

Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Departamento

Gerente o Director

B) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

06 meses

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

☐ SI, el puesto requiere contar con experiencia en sector público ☒ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público

* En caso que si se requiera experiencia en el sector public, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalente.

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

HABILIDAD PARA CONOCER LAS INFRACCIONES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO, CAPACIDAD PARA LA INTERVENCIÓN A INFRACTORES AL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPROMISO INSTITUCIONAL, PROACTIVO, TRABAJO BAJO PRESION, TRABAJO EN EQUIPO, PLANIFICACION Y ORGANIZACIÓN, RESERVA, HONRADEZ, LEALTAD, ORIENTACION A RESULTADOS, CAPACIDAD ANALITICA Y REDACCION.



ANEXO N° 01
RELACION DE PUESTOS

	DEPENDENCIA	CARGO	PUESTOS VACANTES	REMUNERACION MENSUAL
N°	GERENCIA DE TRANSPORTE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL			
1	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
2	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
3	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
4	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
5	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
6	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
7	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
8	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
9	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
10	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
11	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
12	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
13	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00
14	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL	1	1,400.00



ANEXO N° 02
CRONOGRAMA

Etapas del proceso	Cronograma	Área responsable
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 23 de Marzo al 05 de Abril del 2022	Sub Gerencia de Recursos Humanos
Convocatoria		
Publicación de la convocatoria en la página institucional de la Municipalidad Provincial de Ica. www.muniica.gob.pe	Del 23 de Marzo al 05 de Abril del 2022	Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Logística e Informática
Presentación de la Hoja de Vida documentada en la siguiente dirección: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. La presentación debe ser en sobre manila A4 cerrado, indicando el código del servicio al cual postula	Del 06 al 07 de Abril del 2022	Mesa de Partes
Selección		
Evaluación del curriculum vitae documentado	El 08 de Abril del 2022	Comité Evaluador
Publicación de resultados de la evaluación del curriculum vitae documentado en la página institucional de la Municipalidad Provincial de Ica. www.muniica.gob.pe Link Convocatorias CAS	El 11 de Abril del 2022	Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Logística e Informática
Evaluación de la entrevista Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica. Las citaciones para la entrevista personal se harán a través del correo electrónico señalado por el/la postulante	El 12 de Abril del 2022	Comité Evaluador
Publicación de resultados finales en la página institucional de la Municipalidad Provincial de Ica. www.muniica.gob.pe	El 14 de Abril del 2022	Sub Gerencia de Recursos Humanos y Sub Gerencia de Logística e Informática
Suscripción y registro del contrato		
Suscripción del contrato Lugar: Av. Municipalidad N° 182 - Ica	Del 18 al 22 de Abril del 2022	Sub Gerencia de Recursos Humanos



ANEXO N° 03
FICHA DE DATOS DEL POSTULANTE

DATOS PERSONALES

Nombres y apellidos		
Dirección actual		
Teléfono fijo		
Teléfono celular		
Correo Electrónico		
Medio por el que se enteró de la convocatoria (marcar con un aspa)		Bolsa de Trabajo
		Diario
		Portal MPI
		Portal MTPE
		Portal Servir
		Redes Sociales
		Ninguna de las anteriores

FORMACIÓN ACADÉMICA

	Marque con un aspa (x)	
Mínimo _____ (grado académico) _____ (especificar carreras) o a fines por la formación profesional (relacionadas a las funciones del perfil del puesto).	SI	NO

Especificar:

Fecha de egresado de la universidad o de instituto			N° de folio
Día	Mes	Año	-

Especificar:

Formación Académica	Nombre de la Institución	Nivel Alcanzado	Profesión o especialidad	Documento de sustento	N° de folio

EXPERIENCIA LABORAL Y ESPECÍFICA

	Marque con un aspa (x)	
Mínimo ____ () años de experiencia general	SI	NO
Mínimo ____ () años de experiencia en el Sector público y/o privado, ejecutando labores relacionadas al perfil del puesto	SI	NO
Mínimo ____ () años de experiencia en el Sector publico ejecutando labores relacionadas al perfil del puesto. (De requerir en el perfil una cantidad de años de experiencia especifica en el sector público).	SI	NO

Especificar:

Nombre de la organización (diferenciar publica de privada)	Nombre del cargo o puesto ocupado	Describa la función principal que se vincule con el perfil del puesto	Fecha de inicio dd/mm/aa y Fecha de fin dd/mm/aa	Total de tiempo	Documento de sustento	N° de folio

CURSO Y ESTUDIO DE ESPECIALIZACION (DE SER EL CASO)

Disponer aquí el/los nombre/s del/los cursos/s de especialización demandados en el perfil del puesto	Marque con un aspa (X) para consignar si posee, o no, el /los conocimiento/s	
	SI	NO

Especificar:

Detallar	Nombre de la Institución	Año en el que realizo el curso/ especialización	Horas lectivas de duración	Documento de sustento	N° de folio

CONOCIMIENTO A CONSIGNAR MARCANDO UN ASPA (X)

Disponer aquí los conocimientos demandados en el perfil del puesto.	Marque con un aspa (X) para consignar si posee, o no, el /los conocimiento/s	
	SI	NO

DECLARACIONES A CONSIGNAR MARCANDO UN ASPA (X)

	Marque con un aspa (x)	
¿Es usted una persona con discapacidad?	SI	NO
¿Es usted licenciado/a de las Fuerzas Armadas?	SI	NO
¿Es usted un/a deportista calificado?	SI	NO

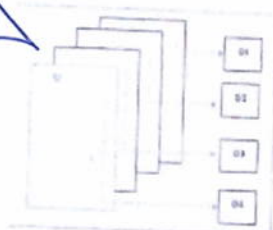
Declaro bajo juramento que la información que he proporcionado es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Cuidad de Ica del día _____ del mes de _____ del año 2022.

Firma: _____

DNI: _____

- a. Declaraciones Juradas: (Modelo se debe adjuntar en las bases)
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco
 - Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios morosos
 - Declaración Jurada de Afiliación al Sistema de Pensiones
- b. Los documentos deben de estar **FOLIADOS Y FIRMADOS POR EL POSTULANTE**, en su totalidad. El postulante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN**:



ANEXO N° 04
DECLARACION JURADA

Yo,....., identificado (a) con DNI N° y con domicilio en.....**Declaro bajo juramento:** Que, de acuerdo al perfil de puesto señalado en el Anexo N° 03 de las Bases del Concurso Publico de CAS N° 001-2022-MPI, cuento con los siguientes conocimientos solicitados que se detallan a continuación:

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
Power Point				

IDIOMA	NIVEL DE DOMINIO			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				
-				
-				

CONOCIMIENTO TÉCNICO	MARCAR (*)

(*) Marcar con "x" solo aquellos conocimientos requeridos en el perfil del puesto

Firmo la presente Declaración Jurada con conocimiento de las acciones administrativas y penales en las que me vería sujeto en caso de resultar falsa la información que proporciono, por lo que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 32 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ica, ... de del 20.....

Firma.....

DNI.....

