



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: A Unidad Orgánica solicitante: Gerencia Legal y Secretaria Municipal**

**Cantidad Contratar: 1 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Se requiere contar con personal con conocimiento teórico y práctico para la ejecución y monitoreo de procesos y procedimientos administrativos, en el ámbito de competencia de la Gerencia Legal y Secretaria Municipal.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica: Estudios universitarios de administración, derecho y/o afines. <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada mínima 04 años. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas como: Procesos y procedimientos de competencia de gobiernos locales. <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos: Microsoft Office.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> Flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: B Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Defensa Civil**

**Cantidad Contratar: 1 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	El inspector técnico deberá realizar Inspecciones Técnicas para obtener Certificado de Seguridad, para eventos Públicos No Deportivo, Inspecciones oculares y elaborar los respectivos informes técnicos y toda inspección que sea competencia de la Subgerencia de Defensa Civil.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (Profesional, técnica, otros) Inspector Técnico acreditado ante INDECI. <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada mínima 02 años. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas como: Prevención de Desastres, Inspecciones Oculares, Evaluaciones Técnicas. <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos, conocimiento de computación para elaborar informes.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> Flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: C Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Áreas Verdes**

**Cantidad Contratar: 05 personas.**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Mantenimiento de las áreas verdes (parques y jardines), en el Distrito de Ventanilla.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Primaria completa <b>B.-</b> Experiencia Laboral <b>C.-</b> Consulta RUC <b>D.-</b> Certificado de Antecedentes Policiales y Declaración Jurada de Domicilio.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> Flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: D Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Áreas Verdes**

**Cantidad Contratar: 1 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Conducir el vehículo asignado al transporte de la Sugerente de Áreas Verdes de la Municipalidad de Ventanilla, movilizándola en el desempeño de sus actividades, compromisos funcionales y otras asignadas por la Sub Gerente.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Secundaria completa. <b>B.-</b> Licencia de Conducir A2. <b>C.-</b> Tiempo de experiencia mínima de 1 año, en la Entidad Pública o Privada. <b>D.-</b> Disposición para trabajar a dedicación exclusiva.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> Flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: E Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Áreas Verdes**

**Cantidad Contratar: 1 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Velar por el cuidado de las Áreas protegidas del Distrito, e informar a los visitantes sobre ella.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación Técnica o Secundaria Completa <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada. <b>C.-</b> Experiencia laboral, mínima 3 meses. <b>D.-</b> Consulta RUC, Certificado de Antecedentes Policiales y Declaración Jurada Domiciliaria.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> Flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: F    Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Promoción de la Urbanización**

**Cantidad Contratar: 2 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Impulsar la habilitación Urbana de Asentamientos Humanos y Elaboración de Planos.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (profesional, técnica, otros) <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada <b>C.-</b> Conocimientos específicos <b>D.-</b> Conocimiento de paquetes informáticos.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> Flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: G Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Reconocimientos de Organizaciones**

**Cantidad Contratar: 1 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Impulsar la habilitación Urbana de Asentamientos Humanos y elaboración de Planos.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica: (profesional, técnica, otros) <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada <b>C.-</b> Conocimientos específicos <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> Flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: H Unidad Orgánica solicitante: Gerencia de Asentamientos Humanos**

**Cantidad Contratar: 4 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Participación activa en las diferentes actividades que realice el área, como talleres y capacitaciones a la población y/o trabajadores municipales. En difusión, recaudación de información etc.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica: (profesional, técnica, otros) <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada <b>C.-</b> Conocimientos específicos <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> Flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: I Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Registros Civiles y Trámite Documentario**

**Cantidad Contratar: 1 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Recepción de documentos y orientación al Público en General.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (profesional, técnica otros) Estudios Técnicos <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada 01 año. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas como: Buena atención al cliente y en equipo. <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos: MS Office, Word - Excel.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006– 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: J Unidad Orgánica solicitante: Gerencia de Administración**

**Cantidad Contratar: 9 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Resguardo de los locales municipales.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (profesional, técnica otros) Secundaria completa y/o Superior. <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada 03 meses. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas como: Seguridad. <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos: No indispensable.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: K Unidad Orgánica solicitante: Agencia Municipal Zona Oeste**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Trabajo de campo en la zona de Pachacutec a cargo de la Jefa de la Agencia Municipal de la Zona Oeste.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (profesional, técnica otros) Superior Técnico Incompleta. <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada 01 año. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas como: Computación. <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos: Word, Excel.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N ° 006– 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: L Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Logística**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Apoyo en el seguimiento y atención de requerimientos derivados de todas las dependencias de la MDV, cotización y coordinación con proveedores.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	A.- Formación académica: Técnica. B.- Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada mínimo 3 años. C.- Conocimientos específicos en los temas como: Trámites administrativos. D.- Conocimientos de paquetes informáticos: nivel usuario.
<b>COMPETENCIAS</b>	A. Orientación al logro. B. Capacidad de orientación al ciudadano. C. flexibilidad D. Trabajo en equipo y organización. E. Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	A. <b>Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 B. <b>Convocatoria:</b> 19/05/2011 C. <b>al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 D. <b>Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 E. <b>Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 F. <b>Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: LL Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Logística**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Apoyo en el seguimiento y atención de requerimientos derivados de todas las dependencias de la MDV, Cotización y Coordinación con proveedores.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica: Técnica <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada mínima 1 año. <b>C.-</b> Conocimientos específicos. <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N ° 006– 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: M Unidad Orgánica solicitante: Gerencia de Rentas**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Contratación de un Técnico Catastral, para la realización de labores de fiscalización (Levantamiento físico catastral y actualización), control de calidad, entre otras actividades que se le encomiende.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica: Técnica. <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada mínimo 3 años. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas como: Trámites administrativos. <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos: nivel usuario.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: N Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerente de Promoción Cultural**

**Cantidad Contratar: 01 persona.**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Desempeñar Función de Técnico en la Sub Gerencia Promoción Cultural.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (profesional, técnica otros) Técnico. <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada 02 años. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas como: Promotor Cultural <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos: Ofimática.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: Ñ Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Análisis de la Información**

**Cantidad Contratar: 02 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Controla, manipula, conoce monitor de video vigilancia, observa, identifica describe eventos con facilidad redacta, relata detalles en forma escrita con claridad y precisión.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (profesional, técnica otros) <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada. <b>C.-</b> Conocimientos específicos <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N ° 006– 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: O Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Autorizaciones Municipales**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Orientación al contribuyente para el otorgamiento de Licencia de Funcionamiento de locales comerciales, otorgamiento anuncios publicitarios, inspección ocular
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (profesional, técnica otros) Técnica completa. <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada 03 años. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas como: Conocimiento de Ordenanzas y Reglamentos vigentes de la Municipalidad. <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos: Microsoft, Office, Autocad.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: P Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Mantenimiento Urbano**

**Cantidad Contratar: 02 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Realizar trabajos deconstrucción, reparación y mantenimiento de las obras públicas del municipio.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	A.- Varones de 18 – 45 años B.- No tener antecedentes policiales. C.- Contar con experiencia mínima de 6 meses en trabajo en campo(construcción) D.- Con excelente condiciones físicas para trabajo de campo.
<b>COMPETENCIAS</b>	A. Orientación al logro. B. Capacidad de orientación al ciudadano. C. flexibilidad D. Trabajo en equipo y organización. E. Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	A. <b>Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 B. <b>Convocatoria:</b> 19/05/2011 C. <b>al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 D. <b>Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 E. <b>Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 F. <b>Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: Q Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Mantenimiento Urbano**

**Cantidad Contratar: 04 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Realizar trabajo de limpieza y pintado de las obras públicas del Municipio.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Tener RUC Vigente. <b>B.-</b> No tener antecedentes policiales. <b>C.-</b> Con excelente condiciones físicas para trabajo de campo <b>D.-</b> Varones o mujeres de 18 – 45 años.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Responsable. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: R Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Mantenimiento Urbano**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Realizar trabajo eléctrico de las obras públicas del Distrito.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	A.- Tener secundaria completa. B.- Experiencia mínima 1 año. C.- Con conocimiento en electricidad.
<b>COMPETENCIAS</b>	A. Orientación al logro. B. Capacidad de orientación al ciudadano. C. flexibilidad D. Trabajo en equipo y organización. E. Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	A. <b>Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 B. <b>Convocatoria:</b> 19/05/2011 C. <b>al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 D. <b>Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 E. <b>Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 F. <b>Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N ° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: S Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Mantenimiento Urbano**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Para realizar el trabajo de soldadura de las obras públicas del Municipio.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	A.- Secundaria completa. B.- Experiencia mínima 01 año C.- Con conocimiento en soldadura
<b>COMPETENCIAS</b>	A. Orientación al logro. B. Capacidad de orientación al ciudadano. C. flexibilidad D. Trabajo en equipo y organización. E. Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	A. <b>Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 B. <b>Convocatoria:</b> 19/05/2011 C. <b>al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 D. <b>Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 E. <b>Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 F. <b>Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: T Unidad Orgánica solicitante: Gerencia de Servicios a la Ciudad**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Efectuar el aseo de las oficinas y demás ambientes de los diversos locales de la entidad.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	A.- Experiencia mínima de 01 año. B.- Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes. C.- No Registrar Antecedentes Policiales.
<b>COMPETENCIAS</b>	A. Disponibilidad para horarios rotativos. B. Disponibilidad para trabajar en equipo. C. Puntualidad. D. Responsabilidad.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	A. <b>Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 B. <b>Convocatoria:</b> 19/05/2011 C. <b>al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 D. <b>Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 E. <b>Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 F. <b>Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: U Unidad Orgánica solicitante: Gerencia de Servicios de la Ciudad**

**Cantidad Contratar: 02 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Se solicita cubrir las vacantes de Promotora con el fin de cubrir sus actividades programadas en el campo en las diferentes zonas del Distrito.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Secundaria completa. <b>B.-</b> Ser expresivo y trato amable con la población. <b>C.-</b> Tiempo de experiencia mínima de 1 año, en la Entidad Pública o Privada. <b>D.-</b> Disposición para trabajar a dedicación exclusiva.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: V Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Limpieza Pública**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Asesoría en Procesos, proyectos y costos de la Sub Gerencia de Limpieza Pública Asesoría en elaboración de Plan de Manejo de Residuos Sólidos en el Distrito de Ventanilla.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Experiencia en Proyectos y costos <b>B.-</b> Experiencia mínima 01 año. <b>C.-</b> Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes. <b>D.-</b> No registrar antecedentes policiales.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N ° 006– 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: W Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Limpieza Pública**

**Cantidad Contratar: 08 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Recolección transporte y Disposición final de Residuos Sólidos del Distrito de Ventanilla.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	A.- 06 meses de experiencia B.- RUC (Registro Único de Contribuyentes) C.- Certificado de Antecedentes Policiales.
<b>COMPETENCIAS</b>	A. Orientación al logro. B. Capacidad de orientación al ciudadano. C. flexibilidad D. Trabajo en equipo y organización. E. Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	A. <b>Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 B. <b>Convocatoria:</b> 19/05/2011 C. <b>al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 D. <b>Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 E. <b>Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 F. <b>Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N ° 006– 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: X Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Limpieza Pública**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Trabajos de Maquinaria Pesada (cargador frontal volquete).
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Brevet A -III <b>B.-</b> Experiencia mínima de 06 meses <b>C.-</b> RUC (Registro Único de Contribuyentes) <b>D.-</b> No registrar Antecedentes Policiales.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N ° 006– 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: Y Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Limpieza Pública**

**Cantidad Contratar: 03 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Recolección transporte y disposición de Residuos Sólidos del Distrito de Ventanilla.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Brevet A III <b>B.-</b> Experiencia 6 meses. <b>C.-</b> Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes. <b>D.-</b> Certificado de Antecedentes Policiales.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> Flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N ° 006– 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: Z Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Limpieza Pública**

**Cantidad Contratar: 17 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Barrido de calles, plazas y espacios públicos en el Distrito de Ventanilla
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	A.- Experiencia 6 meses B. Estar inscrito en el Registro Único de Contribuyentes. C.- Certificado de Antecedentes policiales
<b>COMPETENCIAS</b>	A. Orientación al logro. B. Capacidad de orientación al ciudadano. C. flexibilidad D. Trabajo en equipo y organización. E. Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	A. <b>Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 B. <b>Convocatoria:</b> 19/05/2011 C. <b>al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 D. <b>Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 E. <b>Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 F. <b>Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: A- 1 Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Limpieza Pública**

**Cantidad Contratar: 02 personas**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Actividad de repaso de recolección de Residuos Sólidos en avenidas principales del Distrito de Ventanilla.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Brevet B -II <b>B.</b> 06 meses de Experiencia <b>C.-</b> RUC (Registro Único de Contribuyentes) <b>D.-</b> Certificado de Antecedentes Policiales
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: B -1 Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Fiscalización**

**Cantidad Contratar: 01 persona.**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Encargado de Supervisar, la investigación de infracciones, imposición y ejecución de sanciones correspondientes, haciendo cumplir las Normas Municipales.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica: (Superior, Técnica) <b>B.-</b> Experiencia en la Administración Pública o privada mínima 01 año. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en temas relacionados a fiscalización <b>D.-</b> Conocimiento de paquetes informáticos : ms Office, Word - excel
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> Flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: C - 1 Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Fiscalización**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Resolver recursos de reconsideración presentados por el administrado y dar atención referente a temas legales.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (superior, técnica). <b>B.-</b> Experiencia en la Administración Pública o Privada mínima 01 año. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas relacionados a fiscalización. <b>D.-</b> Conocimiento de paquetes informáticos: ms Office: Word - Excel
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: D - 1 Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Fiscalización**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Resolver recursos impugnativos en observaciones a la Ley de Procedimientos Administrativos Generales, Ley 27444, y las normas Municipales pertinentes, emitir opinión Legal, elaborar informes legales de Nulidad y dar atención al Administrador referente a temas legales.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (superior, técnica). <b>B.-</b> Experiencia en la Administración Pública o Privada mínima 02 años. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas relacionados a fiscalización. <b>D.-</b> Conocimiento de paquetes informáticos: ms Office: Word - Excel
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: E - 1 Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Fiscalización**

**Cantidad Contratar: 01 persona**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Encargado de investigaciones, imposición y ejecución resanciones correspondiente, haciendo cumplir las Normas Municipales.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica: Superior, Técnica <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada: 1 año. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas relacionados a fiscalización <b>D.-</b> Conocimiento de paquetes informáticos: ms Office, Word- Excel.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: F - 1 Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Serenazgo**

**Cantidad Contratar:** 10 personas.

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Manejar las unidades de serenazgo para realizar un patrullaje permanente, eficiente, eficaz y oportuno en la prevención de delitos y faltas y auxilio l vecino ventanéense.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (Profesional, técnica, otros) Estudios Secundarios completos, Brevet categoría AI o AII. <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada: 01 año. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas como Seguridad Ciudadana <b>D.-</b> Conocimiento de paquetes informáticos: no es necesario.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA  
Gerencia de Administración  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 006- 2011- CAS**

**Descripción del Servicio, Requerimiento Mínimos y Competencias**

**Código de servicio: G - 1 Unidad Orgánica solicitante: Sub Gerencia de Serenazgo**

**Cantidad Contratar: 02 personas.**

<b>DESCRIPCION DEL SERVICIOS</b>	Responsable en administrar el recurso humano como el escuadrón vecinal instruyéndolo y monitoreando el desarrollo de actividades asignadas para el logro de metas y objetivos, el escuadrón de acción rápida para apoyo en el control de multitudes a la PNP y otras gerencias municipales a fin de preservar el mantenimiento del orden público así recuperar los espacios públicos para los fines que han sido creados, resguardando el orden, paz en las zonas designadas a patrullajes de manera eficaz y oportuna.
<b>REQUERIMIENTO MINIMOS</b>	<b>A.-</b> Formación académica (profesional, técnica otros) Estudios Sec. Egresados de las fuerzas armadas o militares. <b>B.-</b> Tiempo de experiencia en la Administración Pública o Privada 2 años. <b>C.-</b> Conocimientos específicos en los temas como: Seguridad Ciudadana <b>D.-</b> Conocimientos de paquetes informáticos: básico Office.
<b>COMPETENCIAS</b>	<b>A.</b> Orientación al logro. <b>B.</b> Capacidad de orientación al ciudadano. <b>C.</b> flexibilidad <b>D.</b> Trabajo en equipo y organización. <b>E.</b> Vocación de Servicio.
<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>A. Preparatoria:</b> 18/05/2011 al 19/05/2011 <b>B. Convocatoria:</b> 19/05/2011 no <b>C. al Presentación de currículos:</b> 20/05/2011 al 25/05/2011 <b>D. Evaluación:</b> 26/05/2011 al 28/05/2011 <b>E. Publicación de Resultados:</b> 28/05/2011 <b>F. Suscripción de contrato:</b> 29/05/2011
<b>NOTA</b>	Los postulantes deberán presentar el anexo N° 02 – formato de solicitud del postulante adjuntando el Currículo vitae documentado, en la Sub Gerencia de Recursos Humanos