"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

FE DE ERRATAS N° 01
CONVOCATORIA N°003-2024-MPC
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

DICE:

CRONOGRAMA Y ETAPAS				
	ETAPAS DEL PROCESO	**CRONOGRAMA**	**LUGAR**	**ÁREA RESPONSABLE**
1	Aprobación de Bases de la Convocatoria	15/05/2024	Municipalidad Provincial del Cusco	COMITÉ DE SELECCIÓN
2	Publicación de la Convocatoria	16/05/2024 al 29/05/2024	Portal web de Talento Perú – SERVIR/ Autoridad Nacional del Servicio Civil Portal de Ofertas de Empleo y Practicas del Estado Portal web Institucional y en el mural de la Municipalidad Provincial del Cusco – Galerías Turísticas	COMITÉ DE SELECCIÓN Y LA OFICINA DE INFORMATICA
3	Presentación y recepción de Curriculum documentado; incluyendo los Formatos de Declaración Jurada	30/05/2024 DE 8:00 AM A 15:00 PM	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Cusco – Galerías Turísticas	COMITÉ DE SELECCIÓN Y LA OFICINA DE INFORMATICA
4	Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminatorio)	31/05/2024	Municipalidad Provincial del Cusco- Galerías Turísticas	COMITÉ DE SELECCIÓN
5	Publicación de Resultados de la Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminatorio)	03/06/2024	Portal web Institucional y en el mural de la Municipalidad Provincial del Cusco – Galerías Turísticas	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Entrevista Personal	04/06/2024	Municipalidad Provincial del Cusco (El día y Hora se consignará en la publicación de resultados de la evaluación curricular)	COMITÉ DE SELECCIÓN
7	Publicación de Resultados Finales	04/06/2024	Portal web Institucional y en el mural de la Municipalidad Provincial del Cusco – Galerías Turísticas	COMITÉ DE SELECCIÓN Y LA OFICINA DE INFORMATICA
8	Adjudicación de Plaza, Inducción e Inicio de labores	05/06/2024	El lugar y horario se consignará en la publicación de resultados finales	OFICINA RECURSOS HUMANOS- UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
9	Suscripción y Registro de contratos	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales		UNIDAD DE SELECCIÓN DE PERSONAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

FE DE ERRATAS N° 01
CONVOCATORIA N°003-2024-MPC
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

DEBE DECIR:

CRONOGRAMA Y ETAPAS				
	ETAPAS DEL PROCESO	**CRONOGRAMA**	**LUGAR**	**ÁREA RESPONSABLE**
1	Aprobación de Bases de la Convocatoria	15/05/2024	Municipalidad Provincial del Cusco	COMITÉ DE SELECCIÓN
2	Publicación de la Convocatoria	16/05/2024 al 29/05/2024	Portal web de Talento Perú – SERVIR/ Autoridad Nacional del Servicio Civil Portal de Ofertas de Empleo y Practicas del Estado Portal web Institucional y en el mural de la Municipalidad Provincial del Cusco –Galerías Turísticas	COMITÉ DE SELECCIÓN Y LA OFICINA DE INFORMATICA
3	Presentación y recepción de Curriculum documentado; incluyendo los Formatos de Declaración Jurada	31/05/2024 DE 8:00 AM A 15:00 PM	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Cusco – Galerías Turísticas	COMITÉ DE SELECCIÓN Y LA OFICINA DE INFORMATICA
4	Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminatorio)	03/06/2024	Municipalidad Provincial del Cusco- Galerías Turísticas	COMITÉ DE SELECCIÓN
5	Publicación de Resultados de la Revisión de cumplimiento de requisitos y evaluación curricular (eliminatorio)	04/06/2024	Portal web Institucional y en el mural de la Municipalidad Provincial del Cusco – Galerías Turísticas	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Entrevista Personal	05/06/2024	Municipalidad Provincial del Cusco (El día y Hora se consignará en la publicación de resultados de la evaluación curricular)	COMITÉ DE SELECCIÓN
7	Publicación de Resultados Finales	06/06/2024	Portal web Institucional y en el mural de la Municipalidad Provincial del Cusco –Galerías Turísticas	COMITÉ DE SELECCIÓN Y LA OFICINA DE INFORMATICA
8	Adjudicación de Plaza, Inducción e Inicio de labores	10/06/2024	El lugar y horario se consignará en la publicación de resultados finales	OFICINA RECURSOS HUMANOS- UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
9	Suscripción y Registro de contratos	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales		UNIDAD DE SELECCIÓN DE PERSONAL







"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

FE DE ERRATAS N° 01
CONVOCATORIA N°003-2024-MPC
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

DICE:

CONVOCATORIA N°003-2024-MPC PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA	
N° 06	**PERFIL DE PUESTO**
AREA SOLICITANTE	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES
CATEGORIA REQUERIDA	MPC-PROF
CARGO REQUERIDO	ABOGADO
CODIGO DE CARGO	PA I
CANTIDAD	01 (UNO)
JUSTIFICACION DE CONTRATACION	POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIO DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD Y SERVICIOS MUNICIPALES.
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en Derecho con habilitación profesional vigente.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia profesional mayor a 06 años contados desde que realizo practicas pre profesionales y/o profesionales (según lo dispuesto en la ley N° 31396).
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	Experiencia laboral mínima de 03 año en el sector público y/o privado, preferentemente en cargos afines a la función.
ESPECIALIZACIÓN	Contar con cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en administración y/o Gestión Pública y/o Proceso Administrativo Disciplinario y/o contrataciones con el estado y/o derecho administrativo.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos en Microsoft Office o similares.
COMPETENCIAS	Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y pro actividad. • Disponibilidad inmediata
FUNCIONES	• Prestar asesoramiento y asistencia técnica jurídica a la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales. • Absolver consultas de naturaleza jurídica en apoyo del ejercicio de la función normativo de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales. • Participar en las sesiones y/o reuniones diversas para asistir al Sub Gerente en temas de su competencia. • Emitir opiniones legales sobre asuntos que sean de competencia de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Servicios Municipales y que le sean derivadas. • Participar en comisiones y/o reuniones sobre asuntos que requieran su presencia. • Otras funciones asignadas por el Inmediato Superior
CONDICIONES	**DETALLE**
REGIMEN LABORAL	Contrato Administrativo de Servicio N° 1057 – Necesidad Transitoria
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana-División de Seguridad ciudadana, Quinto paradero de Ttio-Central de Gestión de Seguridad Ciudadana.
DURACION DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
REMUNERACION MENSUAL	S/.5, 000.00 (CINCO MIL con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho

FE DE ERRATAS N° 01
CONVOCATORIA N°003-2024-MPC
PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

DEBE DECIR:

CONVOCATORIA N°003-2024-MPC PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA	
N° 06	**PERFIL DE PUESTO**
AREA SOLICITANTE	AREA DE REGISTRO CIVIL - SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y SERVICIOS MUNICIPALES
CATEGORIA REQUERIDA	MPC-ESP
CARGO REQUERIDO	PROFESIONAL ESPECIALISTA
CODIGO DE CARGO	ESP
CANTIDAD	01 (UNO)
JUSTIFICACION DE CONTRATACION	POR NECESIDAD TRANSITORIA DE SERVICIO DEL AREA DE REGISTRO CIVIL DE LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD Y SERVICIOS MUNICIPALES
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADEMICA	Título profesional de Abogado o Licenciado en Administración, colegiado y con habilitación profesional vigente.
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	Experiencia profesional mayor a 07 años contados desde que realizo practicas pre profesionales y/o profesionales (según lo dispuesto en la ley N° 31396).
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	Experiencia laboral mínima de 05 años en el sector público, contados desde el título profesional. Experiencia laboral mínima de 03 años en el sector público o privado en áreas similares.
ESPECIALIZACIÓN	Contar con cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en Gestión Pública y/o Derecho Administrativo y/o Derecho de Familia. Contar con acreditación como Conciliador en materia de familia. Contar con cursos y/o programas de especialización y/o diplomados en Procesos registrales y Atención al Público.
CONOCIMIENTOS	Contar con conocimientos en Ofimática o similares.
COMPETENCIAS	Trabajo bajo presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y pro actividad, disponibilidad inmediata.
FUNCIONES	• Implementar la oficina de separación convencional y divorcio ulterior. • Realizar coordinaciones constantes con RENIEC, sobre temas registrales de matrimonios y/o separaciones convencionales. • Participar en la organización en la celebración de los matrimonios comunitarios durante el año. • Emitir opiniones a diferentes documentos provenientes de otras dependecias o instituciones. • Calificar expedientes de solicitud de matrimonio y/o separación convencional para su tramitación correspondiente. • Efectuar procedimientos no contenciosos de separación convencional y divorcio ulterior. • Otras funciones asignadas.
CONDICIONES	**DETALLE**
REGIMEN LABORAL	Contrato Administrativo de Servicio N° 1057 – Necesidad Transitoria
LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	Área de Registro Civil.
DURACION DEL CONTRATO	TRES (03) MESES
REMUNERACION MENSUAL	S/.6, 000.00 (SEIS MIL con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los descuentos y aportaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

CUSCO, 27 DE MAYO DE 2024
COMITÉ DE SELECCIÓN