

CODIGO DE PLAZA: MDS - 001

Objeto de la convocatoria (cargo)	Jefe del área de ecología y medio ambiente
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia de Infraestructura
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Unidad de Recursos Humanos y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso Público

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público y/o privado, con maestría y/o cursos de especialización no menor de 210 horas de preferencia
Competencias o cualidades	Comunicación empática, Capacidad de trabajo en equipo, Asertividad, Proactivo, Resiliencia
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional universitario biología, ingeniería ambiental y/o afines con colegiatura, habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Con maestría y/o cursos de especialización no menor de 210 horas de preferencia en: la materia
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formular, proponer, coordinar y ejecutar planes, programas y estrategias, para el mejoramiento de la calidad ambiental y el ➤ aprovechamiento racional y sostenible de los recursos naturales, de acuerdo al Plan Concertado de Desarrollo. ➤ Evaluar el cumplimiento de las normas relativas a los recursos naturales y calidad ambiental, mediante acciones de seguimiento, monitoreo y supervisión permanente. ➤ Ornamentar y embellecer los parques, jardines y áreas recreativas, con plantas ornamentales y decorativos. ➤ Realizar el seguimiento y evaluación de estudios y proyectos de inversión y de desarrollo que tengan relación con el cumplimiento de normas ambientales. ➤ Otras acciones inherentes a su función y las que los instrumentos de gestión señalen y las que le encargue su jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/ 4,600 Soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial a tiempo completo y exclusividad
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 002

Objeto de la convocatoria	Técnico II – 02 técnicos para informática
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	Oficina De Informática Y Sistemas
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La oficina de personal y la comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Adaptabilidad Dinamismo Organización y Gestión Razonamiento lógico Trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Técnico o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática o Computación
Cursos y/o estudios de especialización	Seminarios/Cursos/Diplomas de Competencia o en la materia
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Saber gestionar los equipos con quienes realiza el trabajo día a día con el objetivo de garantizar eficacia. ➤ Tener conocimientos sobre los diferentes tipos de seguridad informática y cómo puede ser vulnerable su software a ataques. ➤ Entender y proporcionar todo lo que el usuario necesite en cuanto al Asistencia Técnica o cualquier otra herramienta del sistema que le permita solucionar sus problemas de forma sencilla. ➤ Atender las dudas del personal de la municipalidad distrital de Santiago y buscar los desperfectos para atender a fallos presentes y futuros. ➤ Soporte y Mantenimiento a Hardware y software de la entidad. ➤ Instalación y configuración de la red local y otras dependencias de la entidad. ➤ Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras, laser, inyección de tinta, matricial de la entidad. ➤ Formateo y Respaldo de los equipos computacionales. ➤ Configuración de Sistemas de administración pública. ➤ Entre otras ordenes encomendadas por el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2.600 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS-003

GENERALIDADES	
Objeto de a convocatoria	Jefe de la Unidad de Personal
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia de Administración
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Unidad de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO EXIGIDO	
Experiencia	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público y/o privado, con maestría y/o cursos de especialización no menor de 210 horas de preferencia
Competencia	Responsable, trabajo bajo presión, honesto, capacidad para resolver conflictos.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional, colegiado y habilitado en Derecho y/o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	Con maestría y/o cursos de especialización no menor de 210 horas de preferencia en: recursos humanos, gestión pública, derecho y/o legislación laboral
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	Indispensable: que tenga experiencia laboral comprobada en el sistema de personal en el sector público.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> - Proponer directivas relacionadas a la administración de personal, para su revisión y aprobación por Resolución de Gerencia. - Elaborar y fiscalizar documentos de gestión institucional relacionados a materia de personal. - Proponer, Programar, ejecutar y evaluar los procedimientos de ingreso, selección, calificación, evaluación promoción, ascenso, reasignación y rotación de personal, en concordancia a la estructura orgánica y el CAP, en armonía a normas legales vigentes. - Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos - Organizar. Controlar y actualizar el registro y control de asistencia y puntualidad del personal, de conformidad con las normas establecidas. - Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre derechos y beneficios del personal. - Las demás señaladas en los instrumentos de gestión de la entidad y otros que le asigne su jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	03 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 4,600 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 004

Objeto de la convocatoria	Profesional I – abogado
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	DAUR – Desarrollo Urbano
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La oficina de personal y la comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato en el sector público y privado, con cursos de especialización
Competencias o cualidades	Adaptabilidad Dinamismo Organización y Gestión Razonamiento lógico Trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Abogado colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	En gestión publica
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emitir informes de su competencia ➤ Proyectar resoluciones de apertura de instrucción ➤ Emitir informes finales ➤ Emitir opiniones legales ➤ Entre otras ordenes encomendadas por el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 3,000 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 005

Objeto de la convocatoria	Técnico I – técnico para DAUR
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	DAUR – Desarrollo Urbano
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La oficina de personal y la comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Adaptabilidad Dinamismo Organización y Gestión Razonamiento lógico Trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en arquitectura
Cursos y/o estudios de especialización	AutoCAD nivel básico, conocimiento en saneamiento de predios urbanos, conocimiento en administración urbana
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar inspecciones de campo ➤ Fiscalizar construcciones clandestinas de acuerdo a norma ➤ Elaborar informes técnicos ➤ Evaluar expedientes ➤ Entre otras ordenes encomendadas por el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,200 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 006

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico II – técnico en ecología y medio ambiente
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia de Infraestructura
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Unidad de Recursos Humanos y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso Público

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Comunicación empática, Capacidad de trabajo en equipo, Asertividad, Proactivo, Resiliencia
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título técnico y/o estudios universitarios en biología, ingeniería ambiental y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	Con capacitación afines al cargo
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar labores inherentes a la ecología y medio ambiente del distrito ➤ Resolver asuntos en la materia a través de informes ➤ Proyectar informes, cartas, y otros documentos que su jefe le encargue ➤ Realizar el trámite administrativo del área con la documentación ingresante y saliente ➤ Otras acciones inherentes a su función y las que le encargue su jefe inmediato. 	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades Institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,600 Soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial a tiempo completo y exclusividad
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS-007

Objeto de la convocatoria	Técnico I
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	Oficina de Asesoría Legal
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La oficina de personal y la comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Responsabilidad, honestidad, confiabilidad, capacidad y trabajo en equipo, comunicación asertiva
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	En Derecho u afines en gestión pública, gestión municipal y ofimática
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proyectar resoluciones de Gerencia Municipal y Gerencia de Administración ➤ Proyectar informes, opiniones, oficios, cartas y otros ➤ Registro y clasificación de documentos de trabajo de acuerdo a la normatividad vigente ➤ Atender y orientar al público ➤ Otras que su jefe inmediato le asigne 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,200 Soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS-008

Objeto de la convocatoria	Técnico II – Asistente administrativo
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia Municipal
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La oficina de personal y la comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Responsabilidad, honestidad, confiabilidad, capacidad y trabajo en equipo, comunicación asertiva
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título técnico y/o estudios universitarios en derecho y/o administración
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en gestión pública
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborar proyectos de informes, oficios en respuesta a lo requerido ➤ Sistematizar documentos recepcionados y emitir opiniones en relación a lo requerido ➤ Elaborar documentos concernientes a la Gerencia Municipal ➤ Gestionar solicitudes y consultas a las diferentes dependencias de la Municipalidad. ➤ Organizar y programar citas. ➤ Planificar reuniones y escribir actas detalladas. ➤ Otras que su jefe inmediato le asigne 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,600 Soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 009

Objeto de la convocatoria (cargo)	ESPECIALISTA – Especialista de relaciones publicas
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Oficina de Relaciones Publicas
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público, con maestría y/o cursos de especialización
Competencias o cualidades	Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. Capacidad de trabajar en equipo Capacidad de orador Pro- actividad Comunicación asertiva Orientación de resultados.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario, colegiado y habilitado en Ciencias de la Comunicación y/o afines, con maestría y/o curso de especialización en el área, con colegiatura y habilidad vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión pública Organización de eventos Marketing digital Redes Sociales Ofimática
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar y coordinar las entrevistas del alcalde y demás autoridades municipales, en los medios de comunicación local, regional y nacional. ➤ Elaborar y mantener actualizado la base de datos de información nacional, internacional, y el calendario de actividades cívico patrióticas y protocolares, para la organización oportuna por la Municipalidad. ➤ Mantener y programar actividades que tiendan a la integración institucional. ➤ Proponer y formular contratos de prestación de servicios de comunicación, con periodistas profesionales o medios de comunicación; previa autorización presupuestal. ➤ Promover y difundir la realización de eventos culturales, sociales, deportivos y recreativos a partir de la iniciativa municipal. ➤ Otras funciones asignadas por el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/3,500.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 010

Objeto de la convocatoria (cargo)	TÉCNICO II – 02 técnicos en relaciones publicas
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Oficina de Relaciones Publicas
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Responsabilidad, honestidad y confiabilidad. Capacidad de trabajar en equipo Pro- actividad Comunicación asertiva Orientación de resultados.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Diseño Gráfico, Ciencias de la Comunicación y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o curso en Ofimática Curso en diseño gráfico Curso en Producción Audiovisual y Marketing Digital Curso en Branding publicitario.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar el acopio, proceso y elaboración de material gráfico que comprende las acciones institucionales que sean difundidos de forma diaria. ➤ Entrevistar a personalidades, autoridades, funcionarios que ejercen autoridad y/o tengan responsabilidad en la Municipalidad Distrital de Santiago. ➤ Generar material audiovisual de acuerdo a las actividades institucionales. ➤ Coordinar, seleccionar y procesar el material informativo para redes sociales. ➤ Generar el archivo gráfico de la Municipalidad Distrital de Santiago. ➤ Y otras funciones designadas por el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/2,600.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 011

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico I - Técnico Administrativo
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	SECRETARIA GENERAL
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Trabajo en equipo Responsabilidad Puntualidad Actitud positiva Dedicación Confianza Honestidad e integridad Creatividad Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller y/o estudiante de Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de computación o afines.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ejecutar y coordinar actividades de recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de documentos. ➤ Seguimiento del trámite documentario. ➤ Coordinar actividades administrativas. ➤ Recopilar y preparar información para emitir respuestas. ➤ Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas. ➤ Colaborar en la programación de actividades técnico administrativas en reuniones de trabajo. ➤ Otras funciones que designe el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Secretaría General - Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 soles, incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 012

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico II - Responsable de Archivo Central
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	SECRETARIA GENERAL
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Trabajo en equipo Actitud positiva Dedicación Confianza Honestidad e integridad Creatividad Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título técnico y/o Bachiller y/o egresado de la carrera de Sociología o Historia.
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento en computación Capacitación técnica en Administración de Archivos y Documentación
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar y ejecutar actividades archivísticas tales como: clasificación, ordenamiento, codificación y descripción de documentos, conforme a las normas generales del Sistema Nacional de Archivos. ➤ Efectuar transcripciones paleográficas. ➤ Colaborar en la organización de eventos archivísticos. ➤ Brindar asesoramiento a entidades públicas y privadas en el ámbito archivístico. ➤ Participar en comisiones de estudio e investigación. ➤ Velar por la seguridad, custodia, conservación y confidencialidad del acervo documental que obra en el Archivo Central. ➤ Facilitar copias certificadas de documentos y/o antecedentes que obran en el archivo bajo su custodia. ➤ Evaluar y seleccionar documentos para su conservación y/o eliminación y ejecutar programas de restauración. ➤ Otros que le asigne el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo Central - Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 2600.00 soles, incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 013

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico II- Responsable de Trámite Documentario
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	SECRETARIA GENERAL
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Responsable, trabajo en equipo y bajo presión, honestidad, puntualidad, habilidades comunicacionales, orientación al ciudadano y actitud positiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado y/o estudiante de último semestre de Derecho y/o administración.
Cursos y/o estudios de especialización	Computación básica.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Brindar asistencia y orientación a los usuarios de Mesa de Partes. ➤ Verificar que los documentos presentados ante la entidad cumplan con los requisitos correspondientes. ➤ Registrar en el Sistema de Trámite Documentario y cuaderno los documentos que ingresan a través de Mesa de Partes de acuerdo a los lineamientos establecidos. ➤ Apoyar en la digitalización y derivación física de los documentos ingresados de acuerdo a la materia y competencia de los Órganos. ➤ Elaborar reportes de la documentación recibida. ➤ Otras funciones que designe el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Mesa de Partes - Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 2600.00 soles, incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 014

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico Administrativo II
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	SECRETARIA GENERAL
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Responsabilidad Actitud positiva Dedicación Confianza Honestidad e integridad Creatividad Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller y/o egresado de la Carrera Profesional de Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento en computación
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizar y coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes de la Alcaldía y preparar la agenda con la documentación respectiva. ➤ Supervisar y ejecutar el apoyo especializado en conversación oral y redacción de un idioma al español o viceversa. ➤ Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales. ➤ Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos, trámite, archivo, mecanografía y taquigrafía. ➤ Organizar el control y seguimiento de los expedientes al órgano que apoya, preparando periódicamente los informes de situación. ➤ Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado. ➤ Cumplir con otras tareas relacionados con su cargo. ➤ Otros que le asigne el jefe inmediato 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Alcaldía - Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 2600.00 soles, incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 015

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar III -Auxiliar Administrativo
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	SECRETARIA GENERAL
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Responsabilidad Actitud positiva Dedicación Confianza Honestidad e integridad Creatividad Iniciativa
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante de la Carrera Profesional de Ciencias Administrativas y/o Contables
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento en computación
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analizar y clasificar información, así como apoyar en la redacción documentaria. ➤ Ejecutar y coordinar actividades de recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de documentos. ➤ Seguimiento del trámite documentario. ➤ Coordinar actividades administrativas. ➤ Apoyar con la atención en las reuniones y certámenes de la Alcaldía ➤ Administrar documentación clasificada y prestar apoyo secretarial. ➤ Cumplir con otras tareas relacionados con su cargo. ➤ Otros que le asigne el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Alcaldía - Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 2000.00 soles, incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 016

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar II - Asistente Administrativo
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia de Servicios Municipales/Centro de Monitoreo
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Capacidad de trabajo en equipo. Análisis de situaciones. Planificación Control, iniciativa. Responsabilidad, solidaridad, honradez, buen trato.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos en secretariado ejecutivo
Cursos y/o estudios de especialización	Secretariado ejecutivo Conocimientos de office
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR**

- Preparar informes, memorándums, oficios y otros documentos técnico - normativos.
- Recepcionar los documentos presentados por las diferentes gerencias, oficinas y/o dependencias.
- Conservar y actualizar archivos.
- Coordinar actividades administrativas.
- Otras funciones que la gerencia le asigne.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 1.800. soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS- 017

Objeto de la convocatoria (cargo)	Profesional II - COORDINADOR DE LA SECRETARIA TECNICA CODISEC
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia De Servicios Municipales
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 01 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público y/o privado, con cursos de especialización
Competencias o cualidades	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Análisis de situaciones, manejo de conflicto y toma de decisiones de manera asertiva. Capacidad de redactar, sintetizar y analizar documentos relacionados al área. Responsabilidad, solidaridad, honradez, buen trato.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de abogado, economista, administrador, ex miembro de la PNP a nivel profesional acreditado y/o carreras afines, colegiado
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de especialización en la materia
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinar la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Acción de Seguridad Ciudadana ➤ Coordinar la realización de las sesiones ordinarias y Extraordinarias del CODISEC. ➤ Programar reuniones. ➤ Redactar las actas de las reuniones y de las sesiones del CODISEC. ➤ Coordinar la implementación de los programas preventivos de la PNP. ➤ Programar los patrullajes mixtos con juntas vecinales y PNP. ➤ Participar en las acciones de operativos multisectoriales y llenar las actas de ejecución de actividades del PADSC. ➤ Coordinar la ejecución de capacitaciones y/o charlas. ➤ Las demás funciones establecidas por la ley N° 27933 y su reglamento, así como las que por función corresponda. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 3.300. soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS-018

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar II - PROMOTOR DE SEGURIDAD CIUDADANA
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS.

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Análisis de situaciones, manejo de conflicto y toma de decisiones de manera asertiva. Capacidad de redactar, sintetizar y analizar documentos relacionados al área. Responsabilidad, solidaridad, honradez, buen trato.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos y/o secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinación con las comisarias. ➤ Ejecutar las rondas mixtas con juntas vecinales y PNP. ➤ Coordinación para la ejecución de capacitaciones. ➤ Ejecutar actividades con los programas preventivos de la PNP ➤ Las demás funciones que corresponda. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 1.800. soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS-019

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar III - ADMINISTRADOR DE MERCADOS
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Análisis de situaciones, manejo de conflicto y toma de decisiones de manera asertiva. Capacidad de redactar, sintetizar y analizar documentos relacionados al área. Responsabilidad, solidaridad, honradez, buen trato.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos y/o secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Administrar, controlar y fiscalizar el buen funcionamiento del mercado. ➤ Llevar el padrón de comerciantes debidamente actualizado y ordenado mediante kardex, conteniendo los datos personales y récord de cada uno. ➤ Desarrollar y ejecutar planes de mejoramiento continuo en los mercados para garantizar la calidad y procedencia de productos de consumo humano. ➤ Promover y supervisar en coordinación con Seguridad Ciudadana, oficina de salubridad, el abastecimiento y comercialización de los productos que se expenden en el mercado. ➤ Otras funciones que sean designadas por el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,000. soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS-020

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico II – jefe de Transito y Circulación Vial
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES/ADMINISTRADOR DE LOCALES MUNICIPALES Y TRANSITO
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Análisis de situaciones, manejo de conflicto y toma de decisiones de manera asertiva. Capacidad de redactar, sintetizar y analizar documentos relacionados al área. Responsabilidad, solidaridad, honradez, buen trato. Manejo básico de informática
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título técnico y/o estudios universitarios en administración, derecho y/ afines
Cursos y/o estudios de especialización	Manejo de office Cursos y/o capacitación en tránsito y circulación vial
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	Tener experiencia en la administración pública, ofimática, conocimiento de quechua

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supervisar el sistema de transporte urbano en la jurisdicción del distrito, en coordinación con la Municipalidad Provincial y normas aprobadas por el Concejo Municipal. ➤ En coordinación con la Municipalidad Provincial, evaluar, organizar y mantener los sistemas de señalización y semaforización del tránsito peatonal y vehicular, así como ejecutar los programas de educación vial y mantener pintado las zonas restringidas y señalizadas. ➤ Proponer directivas de regulación y control del servicio transporte de vehículos menores ➤ Hacer cumplir el uso de áreas destinadas al parqueo de vehículos motorizados, y efectivizar el derecho de parqueo, según tarifas aprobadas en el TUPA. ➤ Elevar opiniones técnicas, a la Municipalidad Provincial, para el otorgamiento de permisos de operación de paraderos y terminales temporales de vehículos de personas y de carga. ➤ Opinar técnicamente para la autorización de permisos, para el uso de vehículos menores; tales como carretas, triciclos, mudanzas y análogos. ➤ Otras funciones propias, delegadas por el Gerente de Servicios Municipales. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,600. soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 021

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar II- 03 auxiliares para el módulo de atención al contribuyente – licencias de funcionamiento
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	capacidad de liderazgo y control, comunicación empática, trabajo en equipo, asertividad, resiliencia, proactividad y puntualidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	estudio técnico, egresado universitario en las carreras de contabilidad, administración, economía o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<p> cursos de computación y/u ofimática.</p> <p> cursos de atención al cliente</p> <p> conocimiento en licencias de funcionamiento y su normativa</p>
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	cursos en tributación municipal y/o gestión pública

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- atención al público
- realizar trámites relacionados a las licencias de funcionamiento
- realizar trámites relacionados licencias de funcionamiento especial, anuncio y propaganda, comercio ambulatorio, licencia de mercados de abastos y otras autorizaciones similares sujetas a control.
- efectuar seguimiento de los documentos realizados en el día por diferentes tramites tributarios
- otras funciones inherentes a su cargo que le asigne la gerencia de administración tributaria.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 022

Objeto de la convocatoria (cargo)	auxiliar II- 02 auxiliares para el módulo de atención al contribuyente
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	capacidad de liderazgo y control, comunicación empática, trabajo en equipo, asertividad, resiliencia, proactividad y puntualidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	estudio técnico, egresado universitario en las carreras de contabilidad, administración, economía o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	cursos de computación y/u ofimática. cursos de atención al cliente
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	cursos en tributación municipal y/o gestión pública

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ atención al público ➤ realizar trámites relacionados al impuesto predial, alcabala, alcabala, espectáculos públicos no deportivos y otros. ➤ realizar trámites relacionados licencias de apertura, autorización municipal especial, anuncio y propaganda, comercio ambulatorio, licencia de mercados de abastos y otras autorizaciones similares sujetas a control. ➤ efectuar seguimiento de los documentos realizados en el día por diferentes tramites tributarios ➤ otras funciones inherentes a su cargo que le asigne la gerencia de administración tributaria. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Margen Derecha
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 023

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico I - Asistente Técnico de la Gerencia de Desarrollo Económico.
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia de Desarrollo Económico
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Trabajar en equipo y comunicación asertiva. Con experiencia en negociación y manejo de conflictos. Con experiencia en gestión empresarial. Trabajo bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional o bachiller en Contabilidad, Economía, Administración, Ing. Industrial, y/o Derecho o ciencias políticas.
Cursos y/o estudios de especialización	- Estudios en Ofimática - Manejo de SIGA - Estudios Gestión pública. - Con estudios de gobernanza y/o gobernabilidad. - Con estudios de gestión de proyectos.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificar, organizar, coordinar ejecutar y supervisar el desarrollo de actividades de la Gerencia de Desarrollo Económico. ➤ Elaborar propuestas y hacer seguimiento a las actividades económicas de la Gerencia de Desarrollo Económico. ➤ Apoyar en el ejecución y cumplimiento del POA de la Gerencia de Desarrollo Económico ➤ Hacer seguimiento, coordinar y proponer alianzas estratégicas y convenios con instituciones que promueven el desarrollo económico del distrito. ➤ Coadyuvar al cumplimiento de las metas y objetivos de la Gerencia de Desarrollo económico ➤ Promover, coordinar y supervisar programas y proyectos de la Gerencia de Desarrollo Económico. ➤ Otras funciones de similar naturaleza que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,200.00 monto que Incluye impuestos, montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 024

Objeto de la convocatoria (cargo)	Jefe de la División De Desarrollo Empresarial Y Turismo
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia de Desarrollo Económico.
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público y/o privado, con maestría y/o cursos de especialización no menor de 210 horas de preferencia
Competencias o cualidades	Trabajar en equipo y comunicación asertiva. Con experiencia en negociación y manejo de conflictos. Con experiencia en gestión empresarial. Trabajo bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional en economía colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Con maestría concluida o graduado en administración con mención en gestión pública y desarrollo empresarial Curso de capacitación en Gestión Pública. Curso de capacitación en Planificación turística. Curso de capacitación en Marketing o Marketing turístico. Ofimática
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Promover e institucionalizar las Asociaciones de productores. ➤ Programar, organizar y dirigir actividades de capacitación a micro y pequeños empresarios y comerciantes, orientados a lograr la competitividad territorial ➤ Promover la elaboración de proyectos, programas y mecanismos que incentiven la productividad del distrito. ➤ Propiciar el establecimiento de alianzas estratégicas y convenios con instituciones públicas y privadas, locales, regionales y nacionales, para la promoción del desarrollo económico local. 5.Promover la formalización empresarial y reconversión ocupacional de los comerciantes informales del distrito. ➤ Gestionar financiamiento privado y público para impulsar el desarrollo empresarial y la generación del empleo productivo en el distrito. ➤ Promover la realización de ferias para la promoción de la producción de los pequeños y microempresarios del distrito. ➤ Establecer mecanismos de apertura de canales de comercialización. ➤ Establecer alianzas y convenios con instituciones públicas y privadas para promover el desarrollo turístico del distrito. ➤ Gestionar la puesta en valor de los recursos turísticos con que cuenta el distrito. ➤ Coordinar y trabajar en forma coordinada y concertada con la Mesa de "Desarrollo Económico" y el CDD. ➤ Proponer proyectos sustentados para el desarrollo del turismo. ➤ Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 4,600.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 025

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico II- ASISTENTE TECNICO
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	División de Desarrollo Empresarial y Turismo - Gerencia de Desarrollo Económico
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Manejo de sistemas operativos Windows, Word, Excel, Power Point, entre otros. Promoción y organización de grupos o promociones. Experiencia en manejo de conflictos.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración, Ing. Industrial, Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o talleres en Gestión y/o Desarrollo Empresarial. Otros afines al puesto
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	Conocimiento básico del idioma quechua.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Orientar, Planificar, organizar, coordinar ejecutar y supervisar el desarrollo y Formalización de empresas para emprendedores del Distrito de Santiago.
- Elaborar propuestas para fortalecer el emprendimiento empresarial.
- Promover y coordinar alianzas estratégicas y convenios con instituciones que promueven el desarrollo empresarial.
- Otras funciones de similar naturaleza que le asigne la División de Desarrollo Empresarial y/o Turístico o la Gerencia de Desarrollo Económico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,600.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 026

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico II - ASISTENTE TECNICO LEGAL
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	División de Desarrollo Empresarial y Turismo - Gerencia de Desarrollo Económico
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Derecho o Ciencias Políticas.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o talleres en Gestión Pública.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	Manejo de sistemas operativos Windows Conocimiento básico del idioma quechua.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientar, Planificar, organizar, coordinar ejecutar y supervisar el desarrollo de la Constitución y Formalización de empresas para emprendedores del Distrito de Santiago. ➤ Elaborar propuestas para fortalecer el emprendimiento empresarial. ➤ Promover y coordinar alianzas estratégicas y convenios con instituciones que promueven el desarrollo empresarial. ➤ Otras funciones de similar naturaleza que le asigne la División de Desarrollo Empresarial y/o Turístico o la Gerencia de Desarrollo Económico. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,600.00 soles. Incluye los impuestos, montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 027

Objeto de la convocatoria (cargo)	JEFE DE LA DIVISION DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia de Desarrollo Económico
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público y/o privado, con maestría y/o cursos de especialización no menor de 210 horas de preferencia
Competencias o cualidades	Trabajar en equipo y comunicación asertiva. Con experiencia de negociación y manejo de conflictos. Con experiencia en gestión de espacios de concertación y participación ciudadana. Gestión por resultados. Conocimiento en Articulación Comercial, de mercados a nivel local, organización de ferias.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Universitario en Agronomía o Zootecnia con habilitación profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	- Con maestría y/o curso de especialización en: Gestión Pública, desarrollo rural. - Estudios de promoción del desarrollo económico local - Estudios en planeación estratégica - Cursos de planes de negocios - Deseable, con estudios de gestión de proyectos.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	Conocimiento básico del idioma quechua

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Elaborar propuestas de proyectos para apoyar el desarrollo de la producción agrícola y pecuaria en el ámbito distrital.
- Promover y coordinar alianzas estratégicas y convenios con instituciones que promueven el desarrollo tecnológico agropecuario del distrito, con el fin de fortalecer la promoción del desarrollo agropecuario local.
- Promover, asesorar, coordinar y supervisar programas y proyectos de producción y experimentación agropecuaria. Fomentar la capacitación para el mejoramiento de la producción agropecuaria y el fortalecimiento empresarial de las comunidades campesinas.
- Priorizar la promoción del desarrollo económico de las Comunidades Campesinas del Distrito.
- Promover el establecimiento de alianza y convenios para la realización de campañas de control de sanidad animal.
- Organizar y ejecutar ferias gastronómicas para la promoción del consumo de productos agropecuarios locales. Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne la Gerencia de Desarrollo Económico

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 4,600.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 028

Objeto de la convocatoria (cargo)	PROFESIONAL I - TECNICO AGRÍCOLA.
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	División de Desarrollo Agropecuario
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato en el sector público y privado, con cursos de especialización
Competencias o cualidades	Trabajar en equipo y comunicación asertiva. Con experiencia en gestión de espacios de concertación y participación ciudadana. Gestión por resultados.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional de Ciencias Agrarias (Ingeniero Agrónomo) titulado, colegiado y habilitación profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios en Gestión Pública. - Estudios en el manejo de la planificación y producción agrícola y comercialización (nacional e internacional) - Con estudios en el análisis e integración de los principios básicos de la producción agrícola. - Con estudios en el manejo eficiente de todo el proceso de producción. - Con estudios de gestión de proyectos. - Con conocimiento en gestión de riesgos
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento básico del idioma quechua. - Indispensable manejo de moto

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Planificar, organizar, coordinar ejecutar y supervisar el desarrollo de programas y proyectos de producción agrícola en el ámbito Distrital.
- Elaborar propuestas de proyectos para apoyar el desarrollo de la producción agrícola en el ámbito distrital.
- Promover y coordinar alianzas estratégicas y convenios con instituciones que promueven el desarrollo tecnológico agrícola del distrito, con el fin de fortalecer la promoción del desarrollo agrícola local.
- Promover, asesorar, coordinar y supervisar programas y proyectos de producción agrícola.
- Fomentar la capacitación para el mejoramiento de la producción agrícola y el fortalecimiento empresarial de las comunidades campesinas.
- Priorizar la promoción del desarrollo económico de las Comunidades Campesinas del Distrito.
- Otras funciones de similar naturaleza que le asigne la División de Desarrollo Agropecuario, la Gerencia de Desarrollo Económico o el alcalde.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 3,000 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 029

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico I - 01 Técnico Agropecuario
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	División de Desarrollo Agropecuario
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Trabajar en equipo y comunicación asertiva. Con experiencia en gestión de espacios de concertación y participación ciudadana. Gestión por resultados.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulo técnicos agropecuarios, titulados como mínimo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios en Gestión Pública. - Estudios generales de producción agropecuaria. - Estudios en principios básicos de la producción agropecuaria. - Con estudios en el manejo eficiente de todo el proceso de producción agropecuaria. - Con estudios en transformación de productos agropecuarios
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento básico del idioma quechua. - Indispensable manejo de moto

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Organizar, ejecutar, evaluar e innovar en las actividades agropecuarias para obtener diferentes productos de calidad y con gran competencia en el mercado.
- Promover el desarrollo de programas y proyectos de producción agropecuaria en el ámbito Distrital.
- Elaborar propuestas para apoyar el desarrollo de la producción agropecuaria en el ámbito distrital.
- Promover, y coordinar programas y proyectos de producción agropecuaria.
- Fomentar el mejoramiento de la producción agropecuaria de las comunidades campesinas.
- Otras funciones de similar naturaleza que le asigne la Jefatura de la División de Desarrollo Agropecuario, la Gerencia de Desarrollo Económico o el alcalde.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,200.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 030

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar III- jefe del Área de Vaso de Leche y Programas Alimentarios
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Desenvolvimiento adecuado y facilidad en el dominio de actividades de proyección Social. Compromiso serio con el trabajo a realizar. Trabajo bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional y/o egresado de Instituto Superior Público o Privado
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación sobre conocimientos básicos sobre gestión pública. Talleres y seminarios de Administración Pública y/o afines al cargo requerido.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Garantizar la calidad y oportunidad de los productos a ser distribuidos a los beneficiarios ➤ Incorporar y dar de baja a beneficiarios del programa de vaso de leche ➤ Coordinar con los comités del vaso de leche para buscar el mayor fortalecimiento organizativo de los comités de vaso de leche. ➤ Capacitar permanentemente a las directivas de la CODIVAL en temas que faciliten su organización y en temas diversos. ➤ Promover una base nutricional a los niños de 0 a 6 años, madres gestantes y lactantes. ➤ Promover la mayor participación de la comunidad organizada en la ejecución del programa desarrollando niveles de cogestión. ➤ Participar en los procesos de selección y adquisición de los productos del programa, conforme a las disposiciones legales y normas complementarias determinadas para tal fin. ➤ Coordinar y gestionar recursos a fin de que la municipalidad apoye a programas alimentarios destinados a la implementación de comedores populares. ➤ Sistematizar y actualizar permanentemente el registro de beneficiarios del programa de conformidad a las regulaciones vigentes. ➤ Otros que se le asigne 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 031

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico II – responsable del Área de participación Ciudadana y Comunal
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Formular, Organizar y dirigir el Plan de participación Ciudadana y Comunal. Otras actividades afines a su cargo. Apoyar en las actividades asignadas por la Gerencia de desarrollo Social Desarrollo adecuado y facilidad en el dominio de actividades de proyección Social. Compromiso serio con el trabajo a realizar. Trabajo bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título técnico y/o estudiante de Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación sobre conocimientos básicos sobre gestión pública. Talleres y seminarios de Administración Pública y/o afines al cargo requerido.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Promover y apoyar la organización de todos los sectores sociales del ámbito local.
- Apoyar y asesorar a las diversas organizaciones de pobladores (Frente de defensa, Organizaciones Vecinales, Comunidades Campesinas, Instituciones deportivas, Culturales, Sociales, etc.)
- Contribuir a la realización de cabildos abiertos, asambleas populares y actividades diversas que se realicen en el distrito en coordinación con los órganos operativos correspondientes.
- Programar, dirigir y ejecutar las acciones de promoción de organizaciones o juntas de vecinos de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Organizar la participación activa de la población para acciones de apoyo y vigilancia en la prestación de los servicios públicos locales.
- Promover la organización y fortalecimiento de organizaciones juveniles, niños y niñas.
- Planificar, organizar, dirigir, apoyar y supervisar las acciones y programas de participación vecinal, de las comunidades campesinas y del Consejo de Coordinación Local Distrital.
- Promover, recepcionar y comunicar las iniciativas de los vecinos y comuneros para mejorar la gestión municipal y el desarrollo distrital.
- Formular los objetivos, políticas y estrategias para la organización y promoción de los vecinos y comuneros en la gestión del desarrollo local.
- Otros que se le asigne

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,600.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 032

Objeto de la convocatoria (cargo)	Especialista - jefe del Área de Sistema de Focalización de Hogares SISFOH
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público, con maestría y/o cursos de especialización
Competencias o cualidades	Manejo adecuado de la empatía y servicios a la comunidad más vulnerable al distrito Desarrollo adecuado y facilidad en el dominio de actividades de proyectos sociales Compromiso serio con el trabajo a realizar Trabajo bajo presión
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en ciencias sociales y/o afines, colegiado, habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de capacitación sobre Gestión Pública Talleres y seminarios de Administración Pública y/o afines al cargo Requerido. Certificación y acreditación de manejo de informática digital.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Coordinar de manera permanente y oportuna sobre el servicio con la coordinadora regional del Ministerio de desarrollo e inclusión Social MIDIS.
- Manejo adecuado de los principales criterios de calificación de las características de una vivienda.
- Dominio de diversas aplicativos digitales de medición y calificación.
- Atención oportuna a las principales necesidades de la población más vulnerable del Distrito de Santiago.
- Plantear estrategias de acercamiento a la población.
- Generar mecanismos que permitan a la población acceder a los diversos programas sociales que brinda el Estado.
- Otros que se le asigne

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 033

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar I – asistente Administrativo
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	No indispensable
Competencias o cualidades	Trabajo bajo presión Iniciativa y colaboración
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa o estudios técnicos
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios en computación básica
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	Cursos en Gestión Pública

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Ejecutar actividades de Recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos.
- Orientación al Público usuario
- Coordinar y participar en las actividades propias de la Gerencia
- Trámite y seguimiento de la documentación generada en la Gerencia
- Otras actividades que se le asigne

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 034

Objeto de la convocatoria (cargo)	auxiliar III - Relacionador Publico
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Orientación al logro de objetivos Disposición para trabajar en equipo Iniciativa y colaboración
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Universitario en Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación y/o Bachiller
Cursos y/o estudios de especialización	Computación Básica en computación básica
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	Cursos en Gestión Pública

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Dirección de Actividades en la elaboración y diseño de materiales de información
- Difusión de las actividades de campañas en promoción prevención en salud promocional en el ámbito del distrito
- Programar, dirigir y coordinar las actividades educativas, culturales y deportivas que competen a la Municipalidad
- Difusión en los planes y programas de apoyo a la población especial
- Colaborar en la programación de actividades técnico administrativa y en reuniones de trabajo.
- Promover, orientar, sensibilizar y la difusión a las familias, vecinos y población en general del distrito sobre la protección y respeto de los derechos del niño, la niña y el adolescente
- Promover programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación
- Otras labores que se le asigne

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 035

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar III - 3 promotoras
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Programa Vaso de Leche
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	trabajo en equipo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	estudios superior o técnico
Cursos y/o estudios de especialización	estudios en computación básica
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	conocimiento en almacén llevar el vincar

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- empadronamiento a los beneficiarios
- recepción de productos (repcionar los productos de las empresas sacando pruebas)
- atención en almacén (entrega de productos a los beneficiarios)
- llevar vincar (llevar el vincar actualizado)
- limpieza absoluta del almacén

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2,000 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 036

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar I - 1 Guardian
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Programa Vaso de Leche
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	No indispensable
Competencias o cualidades	trabajo en equipo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	estudios en computación básica
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	conocimiento en seguridad

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- cuidado del local del vaso de leche de turno noche
- otros que se le asigne

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 1,300 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 037

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar III - (03) Focalizadores para el llenado de Fichas Socio económicas – SISFOH
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Unidad local de Empadronamiento-SISFOH de la Gerencia de Desarrollo Social
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Proactivo, eficiente, responsable y trabajo bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa y/o Estudios Superiores
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de llenado de encuestas. Cursos de Ofimática Básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- levantamiento de información en los hogares del distrito a través de la aplicación de fichas de recojo de datos (S100, FSU, NV100).
- Identificar y priorizar la atención de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad que requieren clasificación socioeconómica
- Otros que se le asigne

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2000.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 038

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar III - (02) Focalizadores para ingreso de información al sistema de SISFOH
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Unidad de Local de Empadronamiento – SISFOH.
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Orientación al logro de Objetivos Disposición para trabajar en equipo Iniciativa y colaboración
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico de Informática y/o Estudiante de Informática
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Ofimática nivel Intermedio. Conocimiento de Informática
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	Conocimientos en ingreso y administración de base de datos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Ingreso de información al Sistema Integral de Empadronamiento Electrónico (SIEE) registrada en los Formatos S100 y FSU. b.
- Orientar al público usuario.
- Coordinar sus actividades con el jefe de ULE-SISFOH.
- Otros que se le asigne

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 039

Objeto de la convocatoria (cargo)	Profesional I - ABOGADO
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Defensoría Municipal de la Niña, Niño y del Adolescente de la Gerencia de Desarrollo Social.
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato en el sector público y privado, con cursos de especialización
Competencias o cualidades	Compromiso, responsabilidad Trabajo en equipo. Adaptabilidad Empatía y buen trato con el público Capacidad de liderazgo, control y organización Vocación de servicio Tolerancia a la presión. Confidencialidad Pro actividad y dinamismo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Certificación en el Curso de formación de defensores y defensoras. Certificación en atención de casos de riesgo de desprotección familiar. Certificación en competencias parentales.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Colaborar y realizar seguimiento a expedientes declinados de la Unidad de Protección Especial (UPE) en los procedimientos de riesgo de desprotección familiar.
- Realizar resoluciones en los casos derivados en el procedimiento por riesgo de desprotección familiar.
- Ser parte del equipo interdisciplinario para la elaboración, implementación y aprobación del plan de trabajo individual
- Diseñar, elaborar, implementar actividades con la comunidad, para el bienestar de los niños, niñas y adolescentes
- Planificar, programar y ejecutar planes de acción para promover actividades de apoyo al niño y adolescente.
- Programar, coordinar y ejecutar talleres de prevención en conductas de riesgo en niñas, niños y adolescentes en las distintas instituciones educativas del distrito
- Hacer cumplir normas y disposiciones vigentes.
- Promoción, difusión y participación en la defensa e importancia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Coordinar con diferentes instituciones que compete, con el fin de dar impulso a los casos que se presenten y que se encuentren configurados como delito.
- Realizar informes mensuales de las actividades realizadas
- Otras funciones contempladas en la ley orgánica de municipalidades y las propias de su competencia asignadas por la encargada de la DEMUNA.
- Realizar informes mensuales de las actividades realizadas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	La casa de la mujer AV. Antonio Lorena S/N
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 3,000 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 040

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar II - (01) asistente en psicología
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Defensoría Municipal de la Niña, Niño y del Adolescente de la Gerencia de Desarrollo Social.
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Compromiso, responsabilidad, Trabajo en equipo. Adaptabilidad, Empatía y buen trato con el público, Capacidad de liderazgo, control y organización, Vocación de servicio, Tolerancia a la presión, Confidencialidad, Pro actividad y dinamismo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera de Psicología
Cursos y/o estudios de especialización	Certificación en el Curso de formación de defensores y defensoras. Certificación en atención de casos de riesgo de desprotección familiar. Certificación en competencias parentales. Certificación de especialización en evaluación psicológica a niños, niñas y adolescentes.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	Certificado en ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Colaborar y realizar seguimiento a expedientes declinados de la Unidad de Protección Especial (UPE) en los procedimientos de riesgo de desprotección familiar.
- Realizar la entrevista y evaluación psicológica a los niños, niñas y adolescentes en el procedimiento por riesgo de desprotección familiar.
- Realización de informes psicológicos
- Realización de visitas domiciliarias
- Ser parte del equipo interdisciplinario para la elaboración, implementación y aprobación del plan de trabajo individual
- Planificar, programar y ejecutar planes de acción para promover actividades de apoyo al niño y adolescente.
- Programar, coordinar y ejecutar talleres de prevención en conductas de riesgo en niñas, niños y adolescentes en las distintas instituciones educativas del distrito
- Hacer cumplir normas y disposiciones vigentes.
- Promoción, difusión y participación en la defensa e importancia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Coordinar con diferentes instituciones que compete, con el fin de dar impulso a los casos que se presenten y que se encuentren configurados como delito.
- Otras funciones contempladas en la ley orgánica de municipalidades y las propias de su competencia asignadas por la encargada de la DEMUNA.
- Realizar informes mensuales de las actividades realizadas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	La casa de la mujer AV. Antonio Lorena S/N
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/1,800 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 041

Objeto de la convocatoria (cargo)	Auxiliar II - (01) ASISTENTE SOCIAL
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Defensoría Municipal de la Niña, Niño y del Adolescente de la Gerencia de Desarrollo Social.
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Trabajo en equipo. Adaptabilidad Empatía y buen trato con el público Capacidad de liderazgo, control y organización Vocación de servicio Tolerancia a la presión. Confidencialidad Pro actividad y dinamismo
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera de Sociología, psicología, educación
Cursos y/o estudios de especialización	Certificación en el Curso de formación de defensores y defensoras. Certificación en atención de casos de riesgo de desprotección familiar. Certificación en competencias parentales.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	Certificado en ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaborar y realizar seguimiento a expedientes declinados de la Unidad de Protección Especial (UPE) en los procedimientos de riesgo de desprotección familiar. ➤ Realizar la entrevista y evaluación social a los niños, niñas y adolescentes en el procedimiento por riesgo de desprotección familiar. ➤ Realización de informes sociales ➤ Realización de visitas domiciliarias ➤ Ser parte del equipo interdisciplinario para la elaboración, implementación y aprobación del plan de trabajo individual. ➤ Planificar, programar y ejecutar planes de acción para promover actividades de apoyo al niño y adolescente. ➤ Hacer cumplir normas y disposiciones vigentes. ➤ Promoción, difusión y participación en la defensa e importancia de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. ➤ Coordinar con diferentes instituciones que compete, con el fin de dar impulso a los casos que se presenten y que se encuentren configurados como delito. ➤ Otras funciones contempladas en la ley orgánica de municipalidades y las propias de su competencia asignadas por la encargada de la DEMUNA. ➤ Realizar informes mensuales de las actividades realizadas 	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	La casa de la mujer AV. Antonio Lorena S/N
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/1, 800 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 042

Objeto de la convocatoria (cargo)	Profesional II – 03 abogados
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Procuraduría Pública Municipal
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general	02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 01 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público y/o privado, con cursos de especialización
Competencias o cualidades	Conocimiento en Derecho Laboral y Derecho Constitucional. Conocimiento en ofimática. Disponibilidad inmediata. Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Con Diplomados y/o cursos de especialización, de preferencia en Gestión Pública, derecho y/o legislaciones afines del postulado.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar asesorías específicas en los procesos judiciales de la especialidad, donde la entidad es parte. ➤ Absolver consultas especializadas de la materia a presentarse el servicio. ➤ Realizar seguimiento a los expedientes en la materia a prestar el servicio. ➤ Otros que le asigne su jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones según la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 3,300.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 043

Objeto de la convocatoria (cargo)	TECNICO II
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Procuraduría Pública Municipal
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Comunicación empática para promover relaciones interpersonales positivas. Iniciativa, proactividades y capacidad de solución de conflictos. Capacidad de trabajo bajo presión. Capacidad de trabajo en equipo y liderazgo. Disponibilidad inmediata.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Facultad de Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de especialización, de preferencia en Gestión Pública, Derecho y/o legislaciones afines del postulado.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proyectar apersonamientos de los procesos judiciales en los que la Municipalidad Distrital de Santiago sea parte procesal (imputado, agraviado, actor civil o tercero civilmente responsable). ➤ Recepcionar documentos relacionados con la procuraduría de la Municipalidad Distrital de Santiago. ➤ Programar audiencias donde sea citado por el poder judicial la Municipalidad Distrital de Santiago. ➤ Registrar las audiencias tanto en físico y virtual en donde sea parte la Municipalidad Distrital de Santiago. ➤ 00+Otros que le asigne su jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones según la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 2,600 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 044

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico II - JEFE DE LA DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo. Análisis de situaciones, manejo de conflicto y toma de decisiones de manera asertiva. Capacidad de redactar, sintetizar y analizar documentos relacionados al área. Responsabilidad, solidaridad, honradez, puntualidad y buen trato
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios en Seguridad o Licenciado del Ejército. Titulo Técnico y/o estudios universitarios
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación y/o curso en materia de seguridad y/o afines
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Ejecutar acciones operativas con participación de la PNP, Ministerio Público a establecimientos comerciales que incumplen las disposiciones y/o ordenanzas municipales.
- Ejecutar acciones de control en centros de abastos o mercados.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de las actividades de serenazgo y Policía Municipal.
- Ejecutar acciones y operativos de control de ordenamiento del comercio ambulatorio en coordinación con las demás dependencias de la municipalidad e instituciones involucradas.
- Realizar operativos inopinados a establecimientos comerciales como bares, cantinas, panaderías, restaurante y otros afines con la finalidad de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en coordinación con las dependencias de la municipalidad e instituciones involucradas.
- Programación, ejecución y supervisión del patrullaje integrado y municipal.
- Programar y dirigir acciones de capacitación y preparación para los efectivos de serenazgo y Policía Municipal a su cargo.
- Las demás funciones establecidas por la ley e instrumentos de gestión, así como las que por función corresponda.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 2.600. soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 045

Objeto de la convocatoria	EJECUTOR COACTIVO PARA EL ÁREA DE RENTAS
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia de Administración tributaria
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Administración tributaria
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público, con maestría y/o cursos de especialización, con conocimiento y experiencia en derecho administrativo y tributario.
Competencias o cualidades	Proactividad trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Abogado, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Con maestría y/o cursos de especialización no menor de 210 horas de preferencia en derecho administrativo y tributario
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles; b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso; c) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral; d) Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y/o tributario; y, e) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El Ejecutor Coactivo es el titular del Procedimiento y ejerce, a nombre de la Entidad, las acciones de coerción para el cumplimiento de la Obligación, de acuerdo a lo establecido en la LEY N° 26979. ➤ Cumplir las funciones señaladas por norma ➤ Cumplir labores vinculadas a la actividad tributaria ➤ Otras que las normas señalen 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 046

Objeto de la convocatoria	AUXILIAR COACTIVO PARA EL ÁREA DE RENTAS
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia de Administración tributaria
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	Gerencia de Administración tributaria
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	Tener experiencia mínima de tres años en administración pública referida al área que se acredite con los instrumentos correspondientes
Competencias o cualidades	Proactividad trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Acreditar por lo menos el tercer año de estudios universitarios concluidos en especialidades tales como Derecho, Contabilidad, Economía o Administración, o su equivalente en semestres
Cursos y/o estudios de especialización	Tener conocimiento y experiencia en derecho administrativo y la Ley N° 26979
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	a) Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles; b) No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso; c) No haber sido destituido de la carrera judicial o del Ministerio Público o de la Administración Pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por causa o falta grave laboral; d) no tener vinculo o parentesco con el ejecutor coactivo, hasta el 4to de consanguinidad y/o 2do de afinidad e) No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
a) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo; b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento; c) Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor; d) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten; e) Emitir los informes pertinentes; f) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones.	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS-047

Objeto de la convocatoria	Jefe de supervisión e inversiones
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia Municipal
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La oficina de personal y la comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público y/o privado, con maestría y/o cursos de especialización no menor de 210 horas de preferencia
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proactividad trabajo en equipo. ✓ Responsabilidad. ✓ Puntualidad. ✓ Proactividad. ✓ Asertividad.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Ingeniero Civil Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Maestría y/o cursos de especialización en: el cargo o afines al postulado, especialización en gestión pública no menor de 210 horas de preferencia
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proponer Directivas de supervisión, para su aprobación por Resolución Gerencial. ➤ Elevar permanentemente informes a la Gerencia Municipal, sobre las observaciones o estados situacionales de los proyectos de inversión, a efectos de que la Gerencia disponga las medidas inmediatas necesarias. ➤ Velar por el uso adecuado, racional y austero de los recursos asignados a los proyectos por la Municipalidad, según al Expediente Técnico Aprobado. ➤ Supervisar bajo responsabilidad administrativa y judicial, la ejecución de los proyectos de acuerdo a los Expedientes Técnicos (físico, financiero, técnico y cronograma). ➤ Supervisar la labor de los Residentes de Obra, almaceneros, oficiales y obreros que ejecutan obras municipales. ➤ Aprobar las modificaciones del expediente de obra dentro de los márgenes establecidos por normas de construcción y la Contraloría. ➤ Velar por los análisis de la calidad de obra, tanto en la obra como en los laboratorios. ➤ Y otras funciones propias de la Oficina de Supervisión de Inversiones. ➤ Otras que su jefe inmediato le asigne 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 4,600 Soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 048

Objeto de la convocatoria	TÉCNICO I - ADMINISTRATIVO CAJERO
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia Municipal Agencia Municipal Margen Derecha
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La oficina de personal y la comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Proactividad trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título técnico y/o estudios universitarios en contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	Ofimática, gestión pública.
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	conocimiento en ofimática,
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gestionar transacciones de efectivo, aplicando técnicas de conteo y detección de billetes; así como; técnicas de atención al cliente. ➤ Otros que se le asigne 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones según la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 2,200.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 049

Objeto de la convocatoria	TÉCNICO I - ADMINISTRATIVO MODULO
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia Municipal Agencia Municipal Margen Derecha
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La oficina de personal y la comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Proactividad trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título técnico y/o estudios universitarios en administración
Cursos y/o estudios de especialización	Ofimática, gestión pública.
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responder las inquietudes sobre productos o servicios. ➤ Hacer un seguimiento de las consultas. ➤ Procesar pedidos y transacciones. ➤ Ofrecer información referente a los servicios. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones según la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 2,200.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 050

Objeto de la convocatoria	AUXILIAR II – 02 ADMINISTRATIVOS MODULO FISCALIZACIÓN
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia Municipal Agencia Municipal Margen Derecha.
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La oficina de personal y la comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Proactividad trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título técnico y/o estudios universitarios
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizar labores propias al módulo de fiscalización ➤ Emitir informes según corresponda ➤ Las que indique el jerárquico superior. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones según la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 051

Objeto de la convocatoria (cargo)	Especialista – 01 abogado
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Oficina de Asesoría Legal
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público, con maestría y/o cursos de especialización
Competencias o cualidades	Disponibilidad inmediata. Capacidad de trabajo bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Con Diplomados y/o cursos de especialización, de preferencia en Gestión Pública y/o contrataciones del estado
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emitir informes y opiniones legales ➤ Proyectar resoluciones de corresponder ➤ Resolver casos y expedientes asignados ➤ Otros que le asigne su jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones según la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS – 052

Objeto de la convocatoria (cargo)	Técnico II - secretaria de la Unidad de Personal
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Oficina de Personal
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
Competencias o cualidades	Responsabilidad, comunicación, compromiso, planificación, orientación, trabajo en equipo, empatía, iniciativa y puntualidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Grado de bachiller en derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en derecho administrativo y procedimiento administrativo sancionador, gestión pública, contrataciones con el estado.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	dominio de office a nivel intermedio.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesar documentación y preparar informes relacionados con actividades de personal. ➤ Proporcionar ayuda administrativa y de secretariado a los ejecutivos de RR. HH. ➤ Redactar informes, solicitudes y memorándum. ➤ Organizar agendas del equipo de dirección. ➤ Gestionar, archivar y tratar diferentes documentos y datos. ➤ Otros que se le asigne 	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/2, 600 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 053

Objeto de la convocatoria (cargo)	JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION Y PROGRAMACION DE INVERSIONES
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público y/o privado, con maestría y/o cursos de especialización no menor de 210 horas de preferencia
Competencias o cualidades	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Economista, administrador, contador o de carreras afines, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Maestría y/o con cursos de especialización en: Gestión Pública, Planificación, Sistema Invierte.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Normar y controlar las actividades relacionadas a los sistemas de planeamiento y programación, en concordancia y aplicación de normas legales vigentes. ➤ Elaborar, programar, planificar y controlar los planes y programas de desarrollo. ➤ Planificar, coordinar y conducir el proceso de formulación del Presupuesto Participativo, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Gerencias de Línea. ➤ Dirigir el proceso de evaluación técnica de los proyectos priorizados en los espacios participativos de la Sociedad Civil. ➤ Sistematizar y entregar a Gerencia el documento final del Presupuesto Participativo ➤ Apoyar y asesorar a las Mesas de Trabajo del CDD. ➤ Otros que sean de su competencia o por orden del Gerente de Planificación 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 4,600.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 054

Objeto de la convocatoria	Profesional I – arquitecto
Dependencia unidad orgánica y/o área solicitante	DAUR – Desarrollo Urbano
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La oficina de personal y la comisión encargada de llevar a cabo el concurso.
PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato en el sector público y privado, con cursos de especialización
Competencias o cualidades	Adaptabilidad Dinamismo Organización y Gestión Razonamiento lógico Trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Arquitecto colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	En la materia y/o afines
Requisitos para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y/o deseable	
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Emitir informes de su competencia ➤ Evaluar expedientes referentes al desarrollo urbano del distrito ➤ Atender consultas de usuarios en la materia del puesto ➤ Entre otras ordenes encomendadas por el jefe inmediato. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 3,000 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS - 055

Objeto de la convocatoria (cargo)	Profesional I – Profesional para la Unidad de Presupuesto
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Gerencia De Planificación Y Presupuesto
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Oficina de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO	
Experiencia laboral general y específica	02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato en el sector público y privado, con cursos de especialización
Competencias o cualidades	
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Economista, administrador, contador o de carreras afines, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión Pública. SIAF. Presupuesto Público. Sistema Invierte.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Llevar el control presupuestal, afectando los gastos según al calendario de compromisos aprobadas en el SIAF. ➤ Coordinar y formular las propuestas de modificaciones presupuestales. ➤ Preparar Informes técnicos relacionados con el Sistema Presupuestal ➤ Participar en la elaboración Anual del presupuesto Municipal armonizándolo con el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan de Desarrollo Concertado ➤ Seguimiento de la ejecución y estado de los proyectos de Inversión Pública. ➤ Alcanzar Reportes SIAF de ejecución presupuestal. ➤ Alcanzar reportes de la Recaudación Mensual. ➤ Proponer Modificaciones Presupuestales. ➤ Las demás funciones de naturaleza similar que le asigne el Gerente de Planificación y Presupuesto 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones de las necesidades institucionales
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



CODIGO DE PLAZA: MDS-057

GENERALIDADES	
Objeto de a convocatoria	Especialista – Abogado
Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante	Unidad de Personal
Dependencia orgánica encargada de realizar el proceso de contratación	La Unidad de Personal y la Comisión encargada de llevar a cabo el concurso CAS

PERFIL DE PUESTO EXIGIDO	
Experiencia	03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato, 02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público, con maestría y/o cursos de especialización
Competencia	Responsable, trabajo bajo presión, honesto, capacidad para resolver conflictos.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional titulado en derecho, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación especializada en derecho laboral y/o derecho administrativo y/o procedimientos administrativos disciplinarios
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ emitir informes en materia de recursos humanos ➤ Resolver y proyectar resoluciones de corresponder ➤ Atender asuntos laborales de los trabajadores de los distintos regímenes laborales de la Entidad ➤ Otras funciones que su jefe inmediato señalen. 	
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	Tres meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 3,500 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado

