

PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 001-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Gerencia Municipal
Unidad Orgánica	Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Auxiliar III - Gestor de fotografía
Dependencia Jerárquica:	Jefe de Imagen Institucional y Comunicaciones
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISION DEL PUESTO

La Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones, requiere la contratación de personal, que cumpla con la función de gestor de fotografía con la finalidad de que pueda coberturar las diversas actividades de la Municipalidad Distrital de Santiago

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Coordinar el acopio, proceso y elaboración de material fotográfico que comprende las acciones institucionales de forma diaria.
2	Coordinar, seleccionar y procesar el material fotográfico para redes sociales.
3	Generar el archivo fotográfico de la Municipalidad Distrital de Santiago
4	Otras funciones designadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)	Temporal ()	Permanente ()
No aplica		

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe de Imagen Institucional y Comunicaciones

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Ciencias de la Comunicación y/o afines (Técnico Egresado)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Ciencias de la Comunicación y/o afines (Técnico Egresado)						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				SI	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Primaria																																																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Secundaria																																																																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Universitaria																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																														
Ciencias de la Comunicación y/o afines (Técnico Egresado)																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																														
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																														
SI	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																
D) ¿Habilitación profesional?																																																																																			
SI	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																

CONOCIMIENTOS

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

No aplica

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

Cursos en fotografía y filmación, marketing digital, informática básica, diseño grafico (adobe illustrator, adobe Photoshop, adobe InDesign)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

no aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

no aplica

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

no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad, honestidad, confiabilidad, capacidad de trabajar en equipo, pro actividad, comunicación asertiva

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 002-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Oficina General de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica	Oficina de Recursos Humanos
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Especialista I - Abogado
Dependencia jerárquica:	Jefe de Recursos Humanos
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISION DEL PUESTO

El Especialista de profesión abogado tiene como misión asesorar y colaborar en la resolución de diversos procedimientos administrativos en materia de derechos laborales, recursos humanos, entre otros conforme a los alcances y normas sobre la materia.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Resolver expedientes, solicitudes y peticiones laborales y vinculadas a procedimientos administrativos, procedimientos administrativos disciplinarios, entre otros.
2	Emitir informes solicitados en derechos laborales y otros
3	Proyectar resoluciones requeridas
4	Asesorar en temas de recursos humanos
5	Absolver consultas al personal sobre derecho y obligaciones labores o que los administrados requieran
6	Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica	Temporal ()	Permanente ()
-----------	--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Coordinaciones Externas:
No aplica

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Abogado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Abogado						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Secundaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Universitaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
Abogado																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
En temas de recursos humanos en el sector publico, procedimiento administrativo, procedimiento administrativo disciplinario, regímenes laborales

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Maestría y/o Curso de especialización en la Ley 27444, cursos en la Ley 30057 - Ley SERVIR, derecho laboral, gestión de recursos humanos, derecho administrativo o similar

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)	x				Otros (Especificar)				



Otros (Especificar)	x				Observaciones
Otros (Especificar)	x				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

03 de años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector publico

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

no aplica

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

02 años

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de resolución de problemas, responsable, trabajo bajo presión

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 003-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 Unidad Orgánica: Oficina de Recaudación Tributaria
 Puesto Estructural: no aplica
 Nombre del Puesto: Profesional I - Recaudacion Tributaria Municipal
 Dependencia jerárquica lineal: Oficina General de Administración Tributaria
 Dependencia funcional: Director de la Oficina General de Administración Tributaria
 Puestos a su cargo:

MISION DEL PUESTO

La misión del Profesional en materia de Recaudación Tributaria Municipal es determinar el incumplimiento de las obligaciones tributarias que tengan los contribuyentes, realizando un conjunto de acciones y tareas para realizar el saneamiento adecuado acorde a ley, así mismo verificar y ejecutar los procesos de recaudación de todos los ingresos por los tributos municipales, aplicando las normas tributarias establecidas en el código tributario y otras normas vigentes en materia tributaria

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el seguimiento y control de la deuda tributaria de los administrados
- 2 Desarrollar procesos técnicos y estratégicos de recaudación y captación de los tributos administrados por la municipalidad.
- 3 Orientar a los contribuyentes en asuntos tributarios de su competencia.
- 4 Administrar información estadística de los índices de morosidad, omisión y evasión tributaria.
- 5 Diseñar estrategias y planificar a fin de que las metas presupuestarias de recaudación y captación consideradas en el presupuesto municipal se logren óptimamente.
- 6 Emitir órdenes de pago por el incumplimiento de la obligación de pagar la deuda tributaria auto liquidada por los contribuyentes, en concordancia con el Código Tributario.
- 7 Remitir a la Oficina de Ejecución Coactiva los valores que no fueran cancelados, fraccionados o reclamados dentro de los plazos otorgados para cada efecto
- 8 Llevar el registro manual y computarizado de los valores debidamente identificados, señalando con claridad la fecha de notificación
- 9 Elaborar relaciones de valores para su entrega a los notificadores, con la identificación correspondiente del valor y del notificador y el espacio para registrar la fecha de notificación.
- 10 Asesorar y absolver consultas técnicas sobre normatividad tributaria de manera personalizada al administrado.
- 11 Supervisar y verificar el cumplimiento de la normatividad tributaria y su correcta aplicación.
- 12 Otras funciones que se le asigne por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinador de Registro de Contribuyente, Coordinador de Control de Deuda, Coordinador de Archivo Tributario, Coordinador de Informática Tributaria, Oficina de Recaudación Tributaria, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Servicios Municipales y Gerencia de Gestión del Medio Ambiente.

Coordinaciones Externas:

Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional Cusco y Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, Superintendencia Nacional de los Registros Públicos

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																																																																																							
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incomplet</td> <td>Completa</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Incomplet	Completa				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Administración, Contabilidad, Economía, y/o otros afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Administración, Contabilidad, Economía, y/o otros afines						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<table border="0"> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <table border="0"> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incomplet	Completa																																																																																									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																																						
Administración, Contabilidad, Economía, y/o otros afines																																																																																											
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																																						
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																								
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Conocimiento en Recaudación Tributaria y/o Fiscalización Tributaria.
 Conocimiento de Determinación de Valores Arancelarios.

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

Curso de Especialización en Administración Tributaria Municipal



Cursos de Especialización en Legislación Tributaria Municipal

Curso de Especialización en Determinación de Impuesto Municipales

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Inglés	x			
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

01 años experiencia en el cargo o afines al postulado en el sector publico

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO CON CODIGO: 004-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Oficina General de Administración Tributaria
Unidad Orgánica	OFICINA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
Puesto Estructural	No aplica
Nombre del Puesto:	Auxiliar II - 06 Fiscalizadores/ Notificadores Tributarios
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina General de Administración Tributaria
Dependencia funcional:	Director de La Oficina General de Administración Tributaria
Puestos a su cargo:	No aplica

MISION DEL PUESTO

La misión del Fiscalizador/Notificador Tributario es verificar y fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, identificando a los contribuyentes subvaluadores y/o omisos al pago de sus obligaciones tributarias, conforme al código tributario y demás normas, además de informar y notificar documentos Tributarios conforme a la normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar labores preliminares de fiscalización y análisis de la estructura del sistema tributario, informando a su Jefe inmediato sobre los resultados.
- 2 Realizar procedimientos de fiscalización, levantamiento de fichas de fiscalización según corresponda.
- 3 Elaborar la Resolución de Determinación y/o multas definitivas según corresponda.
- 4 Identificar zonas o sectores del Distrito de Santiago, para la elaboración del plan de trabajo y realizar los procedimientos de fiscalización.
- 5 Elaborar informes mensuales de los resultados de fiscalización señalando en detalle los casos fiscalizados y el estado en que se encuentra cada uno.
- 6 Sugerir alternativas a problemas detectados en asuntos de fiscalización tributaria
- 7 Realizar procedimientos de notificación de documentos tributarios según corresponda
- 8 Otras funciones que se le asigne por el Jefe inmediato Superior.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinador de Registro de Contribuyente, Coordinador de Control de Deuda, Coordinador de Archivo Tributario, Coordinador de Informática Tributaria, Oficina de Recaudación Tributaria, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Servicios Municipales y Gerencia de Gestión del Medio Ambiente.

Coordinaciones Externas:

Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional Cusco y Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incomplet</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incomplet	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Administración, Contabilidad, Economía, y/o otros afines (Técnico Egresado)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Administración, Contabilidad, Economía, y/o otros afines (Técnico Egresado)						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incomplet	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Secundaria																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Universitaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
Administración, Contabilidad, Economía, y/o otros afines (Técnico Egresado)																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Conocimiento en Recaudación Tributaria y/o Fiscalización Tributaria

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

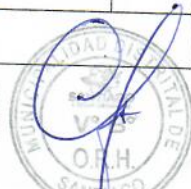
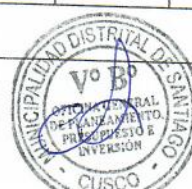
No aplica

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Ingles	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA



Experiencia General

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

01 año

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No Aplica

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 005-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Oficina General de Asesoría Jurídica
Unidad Orgánica	
Cargo Estructural	Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Jefe de área - Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Dependencia jerárquica:	Gerencia Municipal
Puestos a su cargo:	Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica

MISION DEL PUESTO

La Oficina General de Asesoría Jurídica, es el Órgano de asesoramiento de la Alta Dirección y demás Gerencias y dependencias orgánica de la Municipalidad en materia técnico jurídico - legal y orienta la correcta aplicación de los dispositivos legales y administrativos en la Municipalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de carácter legal y absolver las consultas jurídicas de carácter administrativo, judicial y tributario de los órganos internos de la Municipalidad emitiendo las opiniones correspondientes mediante informes.
- 2 Dirigir, ejecutar y sistematizar el ordenamiento jurídico de la Municipalidad, debidamente recopilado, actualizado y concordado con las distintas disposiciones legales vinculantes a ella.
- 3 Formular, revisar y/o visar los convenios, contratos y demás documentos en los que intervenga la Municipalidad y opinar cuando estos hayan sido elaborados por otras Gerencias y/o sub gerencias.
- 4 Formular, proyectar o elaborar diversos "Contratos" de toda naturaleza administrativa.
- 5 Participar en la Comisión de Procesos Administrativos u otras en las que sea requerida.
- 6 Absolver las consultas que interponga la Alta Dirección o Gerencias en materia técnico jurídico administrativo.
- 7 Elaborar y/o revisar conforme a normas legales, los proyectos de Resoluciones, Convenios y Contratos en los que interviene la Municipalidad.
- 8 Realizar el seguimiento de las acciones a su cargo
- 9 Apoyar en la regularización de títulos de propiedad de los bienes de la Municipalidad en coordinación con la Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio y la Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural; inscribiendo en caso necesario en el Margesí de Bienes.
- 10 Tramitar expropiaciones que acuerde el Concejo. Proyectar y/o revisar las Ordenanzas, Acuerdos, Decretos y Resoluciones, en coordinación con el Secretario Municipal, para su aprobación y promulgación.
- 11 Cautelar por el patrimonio y bienes de la Municipalidad, en coordinación con la Procuraduría Pública Municipal, para interponer demandas ante el Poder Judicial o interponer denuncias ante el Ministerio Público, lo que corresponda, en defensa de los derechos e interés de la Municipalidad.
- 12 Plantear, elaborar, programar y ejecutar el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual correspondiente a la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- 13 Otras funciones que se le encomienda y las demás establecidas en los instrumentos de gestión de la entidad.

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

no aplica Temporal () Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Alcalde, Gerente Municipal, Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas:

Administrados, usuarios y/o público en general

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>
Primaria	Incompleta	Completa	Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura	No	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Abogado/a			D) ¿Habilitación profesional?	
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría			No	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado		
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado		
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
Tener conocimiento y experiencia en: gestión pública, derecho administrativo, tributario, laboral y/o legislaciones afines al postulado.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Maestría y/o Cursos de especialización de preferencia en: gestión pública, derecho y/o legislaciones afines al postulado por 210 horas mínimo.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio		
	No aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	básico	Intermedio



Procesador de textos								
Hojas de cálculo			X		Inglés		X	
Programa de presentaciones			X		Quechua		X	
Otros (Especificar)			X		Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Observaciones			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

Experiencia de 3 años: en temas relacionados a la gestión Pública, gestión municipal y conducción de personal.

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines en el cargo en el sector público y/o privado

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

02 años

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

02 años

HABILIDADES O COMPETENCIAS

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

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

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

Lugar de prestación del servicio

DETALLE

Municipalidad Distrital de Santiago

Duración del contrato

02 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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 006-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Orgánica	OFICINA DE LOGISTICA, ALMACEN Y PATRIMONIO
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	ESPECIALISTA I - JEFE DE ADQUISICIONES
Dependencia jerárquica:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

Contar con los servicios de un profesional en Contabilidad, Administración, Economía o afines para que preste sus servicios como Jefe de Adquisiciones de la Oficina de Logística, Almacén y Patrimonio de la Municipalidad Distrital de Santiago.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar el Plan anual de contrataciones y adquisiciones de la entidad de acuerdo a la programación establecida
- 2 Atender los requerimientos y hacer seguimiento de las adquisiciones programadas y aprobados con disponibilidad presupuestal
- 3 Preparar informes sobre avances de los procesos en las contrataciones del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, actualizándolo periódicamente
- 4 Mantener un registro de los procesos de adquisiciones y contrataciones
- 5 Realizar el seguimiento de los expedientes de contratación
- 6 Mantener actualizado y en custodia los expedientes de contratación de los diferentes requerimientos de bienes y servicios.
- 7 Preparar y mantener los expedientes por cada uno de los procesos de adquisiciones y contrataciones
- 8 Las de mas funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

Temporal ()	Permanente ()
--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe de la Oficina de Logística

Coordinaciones Externas:

Almacén y Patrimonio, Supervisores, Residentes de obra, Asistentes administrativos y demás responsables de las demás áreas usuarias

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
Incompleta		Completa		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administración, contabilidad y/o afines				D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
 Conocimiento en Normatividad en Contrataciones del Estado, SEACE, SIAF y SIGA

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Maestría y/o cursos de especialización en: SIAF, SIGA y SEACE, en contrataciones y adquisiciones del estado.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingles				
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				

Observaciones



Otros (Especificar)

Observaciones

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

Experiencia profesional mayor a 3 años contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

Experiencia laboral mínimo a 3 años en el cargo o afines al postulado

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Experiencia mínima de 2 años en el área de logística

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

Experiencia mínima de 2 años

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo a presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y pro actividad.

REQUISITOS ADICIONALES

Contar con certificación del OSCE

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

CONDICIONES

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Santiago

Duración del contrato

02 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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 007-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Orgánica	OFICINA DE LOGISTICA, ALMACEN Y PATRIMONIO
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO II - 02 RESPONSABLES DE INDAGACION DE MERCADO
Dependencia jerárquica:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

Contar con los servicios de un personal con el perfil mínimo de título técnico en carreras afines a la función a desempeñar, para que preste sus servicios en la indagación de mercado de los diferentes requerimientos de las áreas usuarias en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, en la Oficina de Logística de la Municipalidad Distrital de Santiago.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyo en la generación, registro y procesamiento. Determinar un adecuado sistema de archivo de cuadros de necesidades y adquisiciones.
2	Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y términos de referencia de los pedidos realizados por las diferentes áreas usuarias.
3	Organizar de manera oportuna los formatos de cotizaciones de los requerimientos de las diferentes Áreas Usuarias de la Municipalidad Distrital de Santiago.
4	Apoyar en la Actualización del Registro de Proveedores.
5	Apoyar al cotizador en la determinación de las mejores ofertas para la Adquisición de bienes y contratación de servicios para realizar los cuadros comparativos.
6	Mantener actualizado el archivo de los pedidos realizados.
7	Atender Consultas de los Proveedores y/o Usuarios.
8	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

Temporal ()	Permanente ()
--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Supervisores, Residentes, Asistentes administrativos y demás responsables de las diferentes áreas usuarias

Coordinaciones Externas:

Proveedores

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Administración, contabilidad, sistemas, informática y/o afines (Título Técnico)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Administración, contabilidad, sistemas, informática y/o afines (Título Técnico)						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Secundaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Universitaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
Administración, contabilidad, sistemas, informática y/o afines (Título Técnico)																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en Gestión Pública

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

Diplomado y/o Curso Especializado en Contrataciones con el Estado, Diplomado y/o Curso Especializado en Sistemas Administrativos en la gestión pública (SIAF, SIGA Y SEACE 3.0)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	x			
Hojas de cálculo			X		Quechua	x			



Programa de presentaciones			X		Otros			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Observaciones			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector publico o privado
02 años

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia
no aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):
no aplica

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y coordinación

REQUISITOS ADICIONALES

contar con certificación vigente ante el OSCE

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a 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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 008-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Orgánica	OFICINA DE LOGISTICA, ALMACEN Y PATRIMONIO
Cargo Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO I - CONTROLADOR DE COMBUSTIBLE
Dependencia Jerárquica:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

la oficina de almacén central cuenta con puesto del cual se denomina control de combustible cuya función es realizar el control directo del abastecimientos de combustible a las unidades de la Municipalidad Distrital de Santiago

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Realizar el control de ingreso y salida de combustible
2	Elaborar informes de ingreso y salida de combustible en Municipalidad Distrital de Santiago
3	Abastecimiento de combustible a las unidades móviles de la Municipalidad Distrital de Santiago
4	Coordinar los abastecimientos con las diferentes áreas que cuenta Municipalidad Distrital de Santiago
5	Tener actualizado los documentos de almacén y demás funciones asignadas
6	

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar) Temporal () Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe inmediato

Coordinaciones Externas:

áreas usuarias

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">administración, contabilidad, Sistemas e Informática y/o afines (Título Técnico)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	administración, contabilidad, Sistemas e Informática y/o afines (Título Técnico)						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Secundaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Universitaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
administración, contabilidad, Sistemas e Informática y/o afines (Título Técnico)																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		

CONOCIMIENTOS

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

conocimiento de soporte y sistemas computerizados

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

cursos en almacén, operador en sistemas contables y computación

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			x		Ingles	x			
Hojas de cálculo			x		Quechua	x			
Programa de presentaciones			x		Otros (Especificar)				
diseño grafico					Otros (Especificar)				
edición de audio y video					Observaciones				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

1 año

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo y coordinación

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 009-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE LA SALUD, PROGRAMAS SOCIALES Y BIENESTAR DE LA PERSONA
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	TECNICO II - RESPONSABLE DEL CIAM
Dependencia jerárquica:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

Ofrecer a las personas adultas mayores que se inscriban voluntariamente, un espacio propicio para la socialización e interacción con otras personas, evitando el aislamiento y promoviendo su participación e integración social.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Elaborar los registros estadísticos del área.
2	Otras que le asigne la Gerencia de Desarrollo Social en materias de su competencia o por norma sustantiva.
3	Promover y organizar los procesos de consulta de carácter local.
4	Coordinar con las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad a fin de difundir y promover labores a favor de las personas Adultas Mayores.
5	Promover y ejecutar campañas para la toma de conciencia y respecto de las personas Adultas Mayores, el respeto de sus derechos y de su dignidad. La responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
6	Difundir información sobre cuestiones relacionadas, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona Adulta Mayor.
7	Funciones específicas del centro integral de atención al adulto mayor (CIAM).
8	Diseñar, formular y ejecutar las políticas, planes programas y proyectos en relación a la temática de las personas adultas mayores.
9	Planear, organizar, ejecutar y supervisar actividades destinadas a las personas adultas mayores a través del CIAM.
10	Aplicar estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades y habilidades para superar la pobreza.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)	Temporal ()	Permanente ()
---	--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad a fin de difundir y promover labores a favor de las personas Adultas Mayores.

Coordinaciones Externas:

Coordinar con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión social y con el Gobierno Regional, Ministerio de Salud y Organizaciones Sociales del Distrito

FORMACION ACADEMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</p> <p>Administración, afines (Titulado de carrera técnica)</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p><input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
 Tener conocimiento y experiencia en administración pública o cargos similares

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 cursos en Gestión Pública,

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua				
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				x
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
 01 año de experiencia en el sector público y/o privado

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia
 no aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):
 no aplica

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVO, PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO BAJO PRESION, SOLVENCIA MORAL.

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 2,600 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 010-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE LA SALUD, PROGRAMAS SOCIALES Y BIENESTAR DE LA PERSONA
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	AUXILIAR II - CIAM
Dependencia jerárquica:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

Ofrecer a las personas adultas mayores que se inscriban voluntariamente, un espacio propicio para la socialización e interacción con otras personas, evitando el aislamiento y promoviendo su participación e integración social.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Colaborar en la elaboración de los registros estadísticos del área.
2	Otras funciones asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social.
3	Coadyuvar a la promoción y organización de los procesos de consulta de carácter local.
4	Coordinar con las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad a fin de difundir y promover labores a favor de las personas Adultas Mayores.
5	Apoyo en las gestiones de la promoción y ejecución de campañas para la toma de conciencia y respecto de las personas Adultas Mayores, el respeto de sus derechos y de su dignidad. La responsabilidad del Estado y la sociedad para con ella.
6	Difundir información sobre cuestiones relacionadas, incluida información actualizada acerca de los programas y servicios disponibles para la persona Adulta Mayor.
7	Funciones específicas del centro integral de atención al adulto mayor (CIAM).
8	Apoyar en el diseño, formulación y ejecución de las políticas, planes programas y proyectos en relación a la temática de las personas adultas mayores.
9	Planear, organizar, ejecutar y supervisar actividades destinadas a las personas adultas mayores a través del CIAM.
10	Aplicar estrategias participativas que permitan el desarrollo de capacidades y habilidades para superar la pobreza.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

Temporal ()	Permanente ()
--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con las demás Unidades Orgánicas de la Municipalidad a fin de difundir y promover labores a favor de las personas Adultas Mayores.

Coordinaciones Externas:

Coordinar con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión social y con el Gobierno Regional, Ministerio de Salud y Organizaciones Sociales del Distrito

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo

	incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Egresado(a) Bachiller Título/Licenciatura

Administración, afines (técnico egresado)

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C) ¿Colegiatura?

Sí No

D) ¿Habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
 Tener conocimiento y experiencia en administración pública o cargos similares

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 cursos en Gestión Pública,

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua				
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				x
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado
 01 año de experiencia en el sector público y/o privado

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia
 no aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):
 no aplica

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVO, PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO BAJO PRESION, SOLVENCIA MORAL.

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/1 800 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajo
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 011-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Desarrollo Social y Cultura
Unidad Orgánica	Sub gerencia de salud ,programas sociales y bienestar de la persona / ULE SISFOH (Unidad local de empadronamiento social)
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Auxiliar II - 03 Empadronadores
Dependencia jerárquica:	Gerencia de Desarrollo Social y Cultura
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

Realizar visitas domiciliarias para que la población pueda acceder a los diferentes programas sociales conforme a norma.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	levantamiento de información en los hogares del distrito a través de la aplicación de fichas de recojo de datos (s100, fsu,nv100).
2	Identificar y priorizar la atención de grupos poblacionales en situación de vulnerabilidad que requieren clasificación socioeconómica
3	Otras funciones que se le asigne

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

Temporal ()	Permanente ()
--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

ULE -SISFOH

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administración, y/o afines (Egresado de carrera técnica)			D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
En temas de empadronamiento

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Gestión pública y/o afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingles				
Hojas de cálculo		X			Quechua		X		
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				



EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

Indique el tiempo total de experiencia laboral ya sea en el sector publico o privado

01 año

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

B. Indique el tempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel minimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVO

REQUISITOS ADICIONALES

DOMINAR EL IDIOMA QUECHUA

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Santiago

Duración del contrato

02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución

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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 012-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	SECRETARIA MUNICIPAL Y GESTION DOCUMENTARIA
Unidad Orgánica	COORDINACION DE ARCHIVO CENTRAL
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	AUXILIAR III - ASISTENTE EN ARCHIVO CENTRAL
Dependencia jerárquica:	OFICINA DE SECRETARIA MUNICIPAL Y GESTION DOCUMENTARIA
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISION DEL PUESTO

Proteger y gestionar adecuadamente el patrimonio documental archivístico de la Municipalidad Distrital de Santiago, promoviendo su acceso a los ciudadanos y entidades públicas.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Centralizar, revisar, clasificar, sistematizar y procesar la información documentaria provenientes de los diferentes organismos y dependencias internas y externas a Archivo Central.
- 2 Velar por el cumplimiento de las normas nacionales y municipales que regulan el Sistema Nacional de Archivos.
- 3 Disponer el mantenimiento, uso, conservación y depuración del patrimonio documental.
- 4 Las demás funciones que el jefe inmediato le asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica Temporal () Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Coordinar con su jefe inmediato para poder realizar mejoras en el archivo central.

Coordinaciones Externas:

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria			<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura Administración y/o afines (Egresado de carrera técnica) <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Primaria																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Secundaria																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Técnica Superior (3 ó 4)																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
Universitaria																																			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
 Conocimientos en manejo, gestión y organización de archivos. Conocimientos en procesos técnicos archivísticos. Conocimientos en lineamientos en administración de archivos.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Gestión pública y/o afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				



EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPROMISO, RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, CAPACIDAD PARA REALIZAR TRABAJO BAJO PRESION, EMPATIA, COOPERACION Y PRODUCTIVIDAD.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 013-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	SECRETARIA MUNICIPAL Y GESTION DOCUMENTARIA
Unidad Orgánica	
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica - Necesidad Transitoria - Plazo Determinado
Nombre del cargo/puesto:	CONDUCTOR DE VEHICULO
Dependencia jerárquica:	ALCALDIA
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISION DEL PUESTO

Conducir de vehículo asignado al Despacho de Alcaldía para el desarrollo de actividades señaladas en dicha área

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Conducir la unidad vehicular asignada para el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas de alcaldía.
- 2 Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y transporte.
- 3 Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo de alcaldía.
- 4 Informar en forma oportuna sobre los problemas o fallas mecánicas que detecte en el vehículo a la oficina de Secretaría Municipal.
- 5 Las demás funciones que el jefe inmediato le asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica

Temporal ()

Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Secretaría General

Coordinaciones Externas:

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?					
	Incompleta	Completa		<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Licenciado de las Fuerzas Armadas								
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado				
<input checked="" type="checkbox"/>	Licenciado de las Fuerzas Armadas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										
										Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
										D) ¿Habilitación profesional?			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
en temas de tránsito, mecánica

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

Curso de protección de mandatarios "PMI". Curso de Manejo Operativo de Vehículos. Otros Relacionados.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	x				Inglés	x			
Hojas de cálculo	x				Quechua	x			
Programa de presentaciones	x				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

4 años

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPROMISO, RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, CAPACIDAD PARA REALIZAR TRABAJO BAJO PRESION, EMPATIA, COOPERACION Y PRODUCTIVIDAD.

REQUISITOS ADICIONALES

Licencia de Conducir A II B Profesional, conforme a la normativa vigente para el tipo de Vehículo y Función.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a 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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 014-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE GESTION, FISCALIZACION Y SANEAMIENTO AMBIENTAL
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del Puesto:	PROFESIONAL II - RESPONSABLE DE FISCALIZACION AMBIENTAL
Dependencia jerárquica lineal:	SUB GERENCIA DE GESTION, FISCALIZACION Y SANEAMIENTO AMBIENTAL
Dependencia funcional:	SUB GERENCIA DE GESTION, FISCALIZACION Y SANEAMIENTO AMBIENTAL
Puestos a su cargo:	ABOGADO RESPONSABLE DE FISCALIZACION AMBIENTAL

MISION DEL PUESTO

Es quien debe desarrollar los informes legales, revisar los PAS, PAD, Resoluciones de la gerencia de Gestión del Medio Ambiente, Elaborar y proponer Ordenanzas Municipales

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar apoyo y asesoría legal en la atención de procedimientos administrativos de competencia de la Gerencia actividades, proyectos relacionados a la mejora de los recursos naturales, ornamentación, forestación y reforestación en el distrito de Santiago.
- 2 Mantener actualizadas en la normatividad legal ambiental vigente, a las unidades orgánicas de la Gerencia
- 3 Desarrollar operativos de fiscalización ambiental, informes técnicos ambientales
- 4 Brindar asistencia legal a los administrados respecto de aspectos relacionados con las competencias de la Gerencia de Gestión del Medio Ambiente.
- 5 Brindar apoyo y asesoría legal en el desarrollo de políticas orientadas a mejorar el marco regulatorio relacionado con la gestión de las áreas de conservación regionales.
- 6 Brindar apoyo y asesoría legal en el desarrollo de regulaciones ambientales legales
- 7 Responsable como órgano instructor de los PAS
- 8 Otras que sean priorizadas por la Gerencia de Gestión del Medio Ambiente
- 9 Responsable de la atención de las Denuncias ambientales
- 10 otras que se le asigne

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, Sub Gerencias y otras de necesidad

Coordinaciones Externas:

JASS DIRESA, MP CUSCO, SERNAMP, OEFA, FEMA ; MINISTERIO PUBLICO

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">ABOGADO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	ABOGADO						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
ABOGADO																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

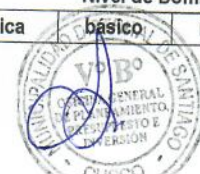
en temas de procedimiento administrativo sancionador o similares

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

CURSOS DE ESPECIALIDAD Y/O DIPLOMADO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y/O FISCALIZACION, FISCALIZACION AMBIENTAL, GESTION AMBIENTAL O SIMILARES

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado



Procesador de textos		X			Inglés		x		
Hojas de cálculo		X			Quechua		x		
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL CONTADOS DESDE EL BACHILLERATO, EN EL SECTOR PÚBLICO, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, PROCEDOS ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO O AFINES

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

01 años de experiencia en el cargo o afines al postulado en el sector publico

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 015-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo	GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE GESTION, FISCALIZACION Y SANEAMIENTO AMBIENTAL
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	PROFESIONAL II - Responsable de la Coordinación del Área Técnica Municipal
Dependencia Jerárquica:	SUB GERENCIA DE GESTION, FISCALIZACION Y SANEAMIENTO AMBIENTAL
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISION DEL PUESTO

La coordinación del Área Técnica Municipal, es responsable, debe proponer, promover y garantizar que las JASS brinden la inocuidad del agua para abastecimiento humano, garantice el saneamiento básico rural para la dotación de agua segura de acuerdo a norma

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1) Organizar, programar, coordinar, promover, supervisar las JASS para administración de los servicios de saneamiento básico en las comunidades
- 2) Brindar asistencia técnica y supervisar a las JASS
- 3) Planificar, programar, coordinar y ejecutar acciones de saneamiento en el distrito
- 4) Administrar servicios de saneamiento básico en el distrito
- 5) Promover y/ o fortalecer la formación de organización comunal JASS
- 6) Dirigir campañas educación sanitaria y cuidado del agua
- 7) Actualizar el sistema local, regional y nacional en cuanto al servicio de saneamiento básico rural
- 8) Organizar y dirigir el suministro de cloro, mantenimiento y desinfección de los sistemas de saneamiento básico en las comunidades
- 9) Participación en el control y vigilancia del agua para consumo humano y calidad de servicios de saneamiento
- 10) Las demás funciones que el jefe inmediato le asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica

Temporal ()

Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, Sub Gerentes, otras de su competencia

Coordinaciones Externas:

ANA, Ministerio y Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Universidades, UGEL, IIEE, JASS

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?			
		Incompleta						Sí		No	
		Completa						X			
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ing. Ambiental, civil o biólogo							
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí	X
										No	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS SOLICITADOS POR GORE, SUNASS U OTRA INSTITUCION

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

CONTAR CON CURSO DE ESPECIALIZACION Y/O DIPLOMADO EN SANEAMIENTO BASICO O A FINES

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Ingles	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				



Otros (Especificar)						Observaciones
Otros (Especificar)						

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector publico o privado
 02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia
 01 AÑOS DE EXPERIENCIA EN EN EL CARGO O AFINES AL POSTULADO: GESTION AMBIENTAL O AFINES

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel minimo de puesto (precisando este):
 No aplica

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
 1 AÑO EXPERIENCIA EN SANEAMIENTO BASICO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPROMISO, RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, CAPACIDAD PARA REALIZAR TRABAJO BAJO PRESION, EMPATIA, COOPERACION Y PRODUCTIVIDAD.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 016-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE
 Unidad Orgánica: SUB GERENCIA DE GESTION, FISCALIZACION Y SANEAMIENTO AMBIENTAL
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Nombre del Puesto: AUXILIAR II - 01 FISCALIZADOR AMBIENTAL
 Dependencia jerárquica lineal: SUB GERENCIA DE GESTION, FISCALIZACION Y SANEAMIENTO AMBIENTAL
 Dependencia funcional: SUB GERENCIA DE GESTION, FISCALIZACION Y SANEAMIENTO AMBIENTAL
 Puestos a su cargo:

MISION DEL PUESTO

El Fiscalizador Ambiental, desarrolla acciones de supervisión y fiscalización ambiental, notificación e informes técnicos para el inicio del PAS por el órgano instructor

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Controlar, supervisar y evaluar actividades, actividades relacionados a la fiscalización y supervisión ambiental.
- 2 Ejecutar acciones del PLANEFA y desarrollar el informe técnico
- 3 Supervisar, monitorear, fiscalizar y sancionar las actividades realizadas por recicladores formales e informales; actividades sujetas a cumplimiento de obligaciones ambientales
- 4 Emitir informe al órgano instructor del procedimiento administrativo sancionador.
- 5 Desarrollar notificaciones preventivas, resoluciones de sanción entre otros actos administrativo
- 6 Desarrollar acciones de subsanación en temas de supervisión ambiental
- 7 Participar en operativos a fin del cumplimiento de resguardar la calidad ambiental
- 8 Atención de denuncias ambientales
- 9 Otras que se le asigne

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Sub Gerencia de Gestión, Fiscalización y Saneamiento Ambiental, Gerencia de Gestión del Medio Ambiente, otras de competencia

Coordinaciones Externas:

OEFA, Universidades, ANA, ALA, Fiscalía, UGEL, IIEE, Centro Comerciales, administrados y otros

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																							
<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Enfermería y/o Carreras Afines (Egresado de carrera técnica)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	Enfermería y/o Carreras Afines (Egresado de carrera técnica)			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<p>Sí No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input checked="" type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>																																							
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura																																							
Enfermería y/o Carreras Afines (Egresado de carrera técnica)																																									
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																							

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

CONOCIMIENTO EN FISCALIZACION AMBIENTAL, GESTION PUBLICA Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

No Aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Ingles	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Específico)				
Otros (Especificar)					Otros (Específico)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia General

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

01 AÑO

Experiencia Especifica

alguna experiencia en actividades de monitoreo o fiscalización ambiental

A. Experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

REQUISITOS ADICIONALES

EXPERIENCIA EN ELABORACION DEL PLANEFA O INSTRUMENTOS NORMATIVOS

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Santiago

Duración del contrato

02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución

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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 017-MDS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Organo	Gerencia de Desarrollo Económico Local
Unidad Orgánica	Gerencia de Desarrollo Económico Local
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Especialista II - Abogado de la Gerencia de Desarrollo Económico Local
Dependencia jerárquica:	Gerencia de Desarrollo Económico Local
Puestos a su cargo:	

MISIÓN DEL PUESTO

La Gerencia de Desarrollo Económico Local, como parte del cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales, que son entre otros, organizar, programar, ejecutar, evaluar, fiscalizar y supervisar el funcionamiento de los establecimientos comerciales, mercados, industriales y servicios varios, y con el propósito de cumplir a cabalidad con sus funciones de órgano sancionador; requiere contar con los servicios de un **Especialista Legal** en procedimientos administrativos sancionadores, operativos y/o actos de fiscalización, con el objetivo brindar soporte técnico legal en la materia a la Gerencia de Desarrollo Económico Local.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Emitir opinión e informe legal especializada en temas en procedimientos administrativos sancionadores, operativos y/o actos de fiscalización
2	Asesorar en la formulación y revisión de proyectos de normas en materia de procedimientos administrativos sancionadores, para el perfeccionamiento de la gestión municipal.
3	Participar en los diferentes actos de fiscalización y operativos programados por la Gerencia de Desarrollo Económico Local y otras instituciones
4	Participar en reuniones con diferentes grupos sociales a fin de consolidar el trabajo en materia de procedimientos administrativos sancionadores
5	Otras que el Jefe inmediato le asigne

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar) Temporal () Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Gerencia de Desarrollo Económico Local

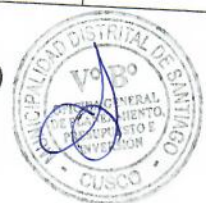
Coordinaciones Externas:
Usuarios

FORMACION ACADEMICA

<p>A) Nivel Educativo</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">DERECHO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Estudios concluidos de Maestría en Derecho Administrativo, Procesal o similares</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura	DERECHO			<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Estudios concluidos de Maestría en Derecho Administrativo, Procesal o similares			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<p>C) ¿Colegiatura?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Licenciatura																																	
DERECHO																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																	
Estudios concluidos de Maestría en Derecho Administrativo, Procesal o similares																																			
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																	

CONOCIMIENTOS

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



Tener conocimiento y experiencia en la resolución de casos en procedimientos administrativos sancionadores, actos de fiscalización y/u operativos.

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

Cursos de especialización y/o diplomados en derecho administrativo, civil, constitucional, gestión pública o similares

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

04 AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL CONTADOS DESDE EL BACHILLERATO EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

3 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado, en operativos, actos de fiscalización o procedimientos sancionadores.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Asistente o similares

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

3 años en sector público

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, dinamismo, trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por Ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 4,200 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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 018-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Desarrollo Económico Local
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Auxiliar II -Fiscalizador de la Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control
Dependencia jerárquica:	Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, como parte del cumplimiento de sus objetivos institucionales, tiene entre otros la formalización de los agentes económicos a través de las actividades comerciales, industriales y/o de servicio, de manera previa a su apertura, así como de la promoción, apoyo y control del comercio formal, comercio ambulatorio y otorgamiento de sus licencias de funcionamiento comercial de todos los tipos de emprendimiento y la fiscalización de los mismos; por tal razón, se requiere contar con los servicios de un **fiscalizador** con el objetivo de fiscalizar el cumplimiento de normas municipales, proyección de documentos y el seguimiento de los procedimientos administrativos sancionadores.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Verificación, inspección y fiscalización para el cumplimiento de normas municipales
2	Planificar, organizar, dirigir, operativos inopinados para fiscalizar establecimientos comerciales y otros
3	Realizar informes técnicos de las actas de fiscalización
4	Prestar apoyo en actos de fiscalización y de notificación
5	Otras que el jefe inmediato le asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

Temporal () Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control

Coordinaciones Externas:

Usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Administración, contabilidad, afines (egresado de carrera técnica)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Administración, contabilidad, afines (egresado de carrera técnica)						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Secundaria																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Básica (1 ó 2)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Universitaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
Administración, contabilidad, afines (egresado de carrera técnica)																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		

CONOCIMIENTOS

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

Tener conocimiento y experiencia en procedimientos administrativos sancionadores y actos de fiscalización

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

Cursos en materia comercial, derecho administrativo y/o actos de fiscalización



C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Específico)				
Otros (Especificar)					Otros (Específico)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

01 AÑO

Experiencia laboral Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

NO APLICA

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, dinamismo, trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 019-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Desarrollo Económico Local
Unidad Orgánica	Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Auxiliar II - Asistente Técnico en Salubridad de la Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control
Dependencia jerárquica:	Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, como parte del cumplimiento de sus objetivos institucionales, tiene entre otros la formalización de los agentes económicos a través de las actividades comerciales, industriales y/o de servicio, de manera previa a su apertura, así como de la promoción, apoyo y control del comercio formal, comercio ambulatorio y otorgamiento de sus licencias de funcionamiento comercial de todos los tipos de emprendimiento y la fiscalización de los mismos, por tal razón, se requiere contar con los servicios de un asistente técnico para el área de salubridad con el objetivo de que se brinde asistencia técnica en actos de fiscalización y en los procedimientos administrativos sancionadores.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Brindar asistencia técnica a la Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control, en su calidad de órgano instructor, en los procedimientos administrativos sancionadores.
2	Planificar, organizar, dirigir, asesorar, controlar y supervisar las actividades técnicas administrativas con la participación del personal idóneo para lograr una fiscalización adecuada en materia de salubridad
3	Prestar apoyo técnico en actos de fiscalización y elaborar informes técnicos en temas de salubridad
4	Realizar el seguimiento de expedientes de fiscalización asignados
5	Realizar proyección y seguimiento de documentos referentes a procesos de fiscalización
6	Otras que el Jefe inmediato le asigne

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar) Temporal () Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Sub Gerencia de Comercio, Policía Municipal y Control

Coordinaciones Externas:

Usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																								
<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta		Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Enfermería y/o carreras afines (egresado de carrera técnica)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Enfermería y/o carreras afines (egresado de carrera técnica)						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<table border="0"> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta		Completa																																																																							
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																					
Enfermería y/o carreras afines (egresado de carrera técnica)																																																																										
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																					
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																					
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																							
D) ¿Habilitación profesional?																																																																										
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																							

CONOCIMIENTOS

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

Tener conocimiento y experiencia en la operatividad y funcionamiento de establecimientos comerciales relacionados a la salud



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

Conocimiento en temas administrativos y/o funcionamiento de establecimientos comerciales relacionados a la salud

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				OMAS / DIALEC	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingles	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especific				
Otros (Especificar)					Otros (Especific				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 AÑOS

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

NO APLICA

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

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

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, dinamismo, trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



Handwritten signature in blue ink.

PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 020-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LOCAL
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE COMERCIO POLICIA MUNICIPAL Y CONTROL
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	TÉCNICO I - Asistente Legal
Dependencia jerárquica:	SUB GERENCIA DE COMERCIO POLICIA MUNICIPAL Y CONTROL
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada gestión administrativa de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Proyección de resoluciones de apertura de instrucción.
2	Proyectar informes y/o opiniones legales
3	Evaluación de expedientes para emisión de informes, documentos para la proyección de informes legales y/o ampliatorios, para la emisión de las resoluciones de Apertura de Instrucción de Acuerdo con el CUIS y REPAS Municipal Vigente, y otras actividades de apoyo correspondientes a su especialidad y con referencia al desarrollo urbano.
4	Generar esquelas o documentos de atención al público de corresponder.
5	Realizar atención al público y otros que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar) Temporal () Permanente ()

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:

Gerencia de Desarrollo Económico y Local

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																														
<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta		Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7">Carrera De Derecho</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Carrera De Derecho							<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>								<table border="0"> <tr> <td>SI</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				SI	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta		Completa																																																																													
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																													
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																													
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																													
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																													
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																													
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>																																																																										
Carrera De Derecho																																																																																
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																										
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																										
SI	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																													
D) ¿Habilitación profesional?																																																																																
SI	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																													

CONOCIMIENTOS

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

Ley General del Procedimiento Administrativo o Derecho Administrativo y Gestión Pública.

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

Cursos de especialización en Derecho administrativo y otros.



C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	X			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

01 año

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 021-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL URBANO RURAL
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Profesional II - Abogado de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Dependencia jerárquica:	SUB GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL URBANO RURAL
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación de un servicio para el Sub Gerencia De Administración y Control Urbano Rural - SGACUR, para la emisión y proyección de resoluciones de apertura de instrucción, informe finales, opiniones legales e informes legales, apoyo e identidad con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, conforme a norma.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Emisión y proyección de resoluciones de apertura de instrucción.
2	Emisión de informes y/o opiniones legales
3	Evaluación de expedientes para emisión de informes, documentos para la proyección de informes legales y/o ampliatorios, para la emisión de las resoluciones de Apertura de Instrucción de Acuerdo con el CUIS y REPAS Municipal Vigente, y otras actividades de apoyo correspondientes a su especialidad y con referencia al desarrollo urbano.
4	Generar esquelas o documentos de atención al público de corresponder.
5	Realizar atención al público y otros que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica	Temporal ()	Permanente ()
-----------	--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones internas:
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Sub gerencia de administración y control urbano y rural

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7">Abogado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>	Abogado							<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>								<p>¿Colegiatura?</p> <table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>¿Habilitación profesional?</p> <table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																																				
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>																																																																				
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																																																																				
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>																																																																				
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>																																																																				
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																				
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																
Abogado																																																																						
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																			
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																			

CONOCIMIENTOS

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

Ley General del Procedimiento Administrativo o Derecho Administrativo y Gestión Pública.

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

Cursos de especialización en Derecho administrativo, gestión pública.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio	IDIOMAS	Nivel de Dominio
-----------	------------------	---------	------------------



Handwritten signature in blue ink.

	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado	DIALECTO	No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	X			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Específico)				
Otros (Especificar)					Otros (Específico)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

Profesional con 02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

01 año de en el cargo a fines al postulado: Control Urbano o Desarrollo Urbano.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Santiago

Duración del contrato

02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución

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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 022-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL URBANO RURAL.
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	AUXILIAR II - INSPECTOR DE EXPEDIENTES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES
Dependencia jerárquica:	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL URBANO RURAL.
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para:
 - Realizar actividades de verificación e inspecciones de campo de las construcciones clandestinas o actos que contravienen a las normas de edificación o/y orden urbano de acuerdo al marco normativo vigente, para el Sub Gerencia De Administración y Control Urbano - Rural - GDUR.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Identificar las diferentes infracciones en materia urbanística en el Distrito de Santiago, para elaborar las cartas para la proyección de informes como parte de los actos de instrucción para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
2	Emisión o atestiguamiento para la suscripción de las Actas de fiscalización, cédulas de notificación y otros, para los Procedimiento Administrativo Sancionador PAS, de acuerdo a la identificación de las diferentes infracciones de materia urbanística, esto en concordancia con la normativa vigente.
3	Evaluación de expedientes para emisión de cartas para la proyección de informes técnicos y/o ampliatorios, para la emisión de las resoluciones de Apertura de Instrucción de Acuerdo con el CUIS y REPAS Municipal Vigente.
4	Otros que su jefe inmediato le designe

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar) No aplica Temporal () Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL URBANO RURAL.

Coordinaciones Externas:

No aplica

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																											
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7">Carrera de Arquitectura, ing. civil y/o carreras afines (minimamente 8vo semestre)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="7"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Carrera de Arquitectura, ing. civil y/o carreras afines (minimamente 8vo semestre)							<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>								<p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																											
Primaria																																																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																											
Secundaria																																																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																											
Técnica Básica (1 ó 2)																																																																													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																											
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																													
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																											
Universitaria																																																																													
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>																																																																							
Carrera de Arquitectura, ing. civil y/o carreras afines (minimamente 8vo semestre)																																																																													
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																							
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>																																																																							

CONOCIMIENTOS

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

Archicad.

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

Cursos en catastro urbano o saneamiento físico legal



Cursos en idiomas urbano o sancionamiento no se aplica.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingles	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especif				
Otros (Especificar)					Otros (Especif				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años.

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



Handwritten signature in blue ink over the official stamp of the Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversión.

PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 023-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Organo	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO Y RURAL.
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	AUXILIAR II - ASISTENTE TÉCNICO EVALUADOR
Dependencia jerárquica:	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO Y RURAL.
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación de un servicio es para una adecuada evaluación para la emisión de las licencias de construcción y las autorizaciones para el orden urbano y conforme del espacio físico construido, conforme a norma

FUNCIONES DEL PUESTO

- Asistencia en la evaluación de expedientes de edificación en modalidad "C".
- Asistencia en la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos de Edificación.
- Verificaciones técnicas en campo de expedientes de licencia o autorizaciones.
- Generar informes técnicos, esquelos de observaciones, fichas técnicas, actas de constatación o inspección técnica, y otras.
- Realizar atención al público.
- Otros que su jefe inmediato le designe

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

NO APLICA	Temporal ()	Permanente ()
-----------	--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO Y RURAL.

Coordinaciones Externas:

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Carrera de Arquitectura, ing. civil y/o carreras afines (mínimamente 8vo semestre)				D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
 Sketchup, Lúmion, Photoshop, Revit, Autocad

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua				
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA



Experiencia laboral General

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

02 años

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 024-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL-SGACUR
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL URBANO RURAL.
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	PROFESIONAL II - EVALUADOR DE EXPEDIENTES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES
Dependencia jerárquica:	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL URBANO RURAL.
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para:

- Realizar actividades de verificación e inspecciones de campo de las construcciones clandestinas o actos que contravienen a las normas de edificación o/y orden urbano de acuerdo al marco normativo vigente, para el Sub Gerencia De Administración y Control Urbano – Rural - GDUR.
- Inspecciones y evaluación de expedientes para la ubicación de predios solicitados por la oficina de Ejecución Coactiva.
- Evaluación y Elaboración de información para la proyección de informes técnicos, ampliatorios, entre otros.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Identificar las diferentes infracciones en materia urbanística en el Distrito de Santiago, para elaborar las cartas para la proyección de informes como parte de los actos de instrucción para el inicio del procedimiento administrativo sancionador.
- 2 Emisión o atestiguamiento para la suscripción de las Actas de fiscalización, cédulas de notificación y otros, para los Procedimiento Administrativo Sancionador PAS, de acuerdo a la identificación de las diferentes infracciones de materia urbanística, esto en concordancia con la normativa vigente.
- 3 Evaluación de expedientes para emisión de cartas para la proyección de informes técnicos y/o ampliatorios, para la emisión de las resoluciones de Apertura de Instrucción de Acuerdo con el CUIIS y REPAS Municipal Vigente.
- 4 Atención y Orientación a los usuarios, administrados y apoderados sobre temas del Proceso Administrativo Sancionador, etapas, documentación, procesos y otros.
- 5 Elaboración de Planos de ubicación, perimétrico y localización para la solicitud de búsquedas catastrales y cualquier tramite en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos
- 6 Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica

Temporal ()

Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y Unidades Orgánicas.

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Arquitecto, Ing. Civil, Abogado y/o carreras afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Arquitecto, Ing. Civil, Abogado y/o carreras afines						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Secundaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Universitaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
Arquitecto, Ing. Civil, Abogado y/o carreras afines																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		

CONOCIMIENTOS

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

Autocad, Artlantis, Archicad

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



cursos de especialización en saneamiento Físico legal de Predios, Ley 28294, "Vivienda y Edificaciones, Normas Y procedimientos.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Ingles	X			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años en el ejercicio de la profesión desde el bachillerato en el sector publico y/o privado

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No menor a 01 año de experiencia en el cargo o afines al postulado

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 025-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO RURAL.
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	PROFESIONAL II - EVALUADOR DE EXPEDIENTES PARA EMISIÓN DE LICENCIAS
Dependencia jerárquica:	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO RURAL.
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada evaluación para la emisión de las licencias de construcción y las autorizaciones para el orden urbano y conforme del espacio físico construido, conforme a norma

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluador de expediente para emisión de licencias de edificación en modalidad A, B.
2	Evaluador de autorizaciones de telecomunicación y otros.
3	Verificaciones técnicas en campo de expedientes de licencia o autorizaciones.
4	Realizar atención al público personalizado.
5	Otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)	Temporal ()	Permanente ()
No aplica		

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO RURAL.

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">ARQUITECTO, ing. Civil, abogado y/o carreras afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	ARQUITECTO, ing. Civil, abogado y/o carreras afines						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Secundaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Universitaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
ARQUITECTO, ing. Civil, abogado y/o carreras afines																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Administración Urbana, o ley la 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, Autocad, Archicad, Atlantis.

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

cursos de especialización ley la 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	X			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General



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

02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

01 año de experiencia comprobada en el cargo a fines al postulado en el sector publico: área de Control Urbano y Administración Urbano.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título de arquitecto expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Santiago

Duración del contrato

02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución

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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 026-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO RURAL.
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	ESPECIALISTA I - ARQUITECTO
Dependencia jerárquica:	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO RURAL.
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada gestión administrativa de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Evaluador de expediente para emisión de licencias de edificación en modalidad A, B.
- 2 Evaluador de autorizaciones de telecomunicación y otros.
- 3 Verificaciones técnicas en campo de expedientes de licencia o autorizaciones.
- 4 Realizar atención al público personalizado.
- 5 otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica	Temporal ()	Permanente ()
-----------	--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO RURAL.

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">ARQUITECTO.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	ARQUITECTO.						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Secundaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Universitaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
ARQUITECTO.																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento en Administración Urbana, o ley la 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, Autocad, Archicad, Atlantis.

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

Maestría y/o cursos de especialización ley la 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés				
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)	x			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General



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

03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 año de experiencia comprobada en el cargo a fines al postulado en el sector publico: área de Control Urbano y Administración Urbano.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título de arquitecto expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 027-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Unidad Orgánica	Sub gerencia de Administración Control Urbano y Rural
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Auxiliar II - 03 Fiscalizador/Notificador
Dependencia jerárquica:	Sub gerencia de Administración Control Urbano y Rural
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada gestión administrativa de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	realizar actividades de notificación
2	realizar actividades de fiscalización en construcciones
3	Coordinar actividades administrativas sencillas
4	Recopilar y preparar documentación
5	otras que le asignen su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica	Temporal ()	Permanente ()
-----------	--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe inmediato

Coordinaciones Externas:

Ninguno

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa		Egresado(a)	Bachiller	Título/Licenciatura	Sí	No	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administración, educación, afines (egresado de carrera técnica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

D) ¿Habilitación profesional?
Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Administración pública

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años



Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsable, trabajo bajo presión, honesto, capacidad para resolver conflictos.

REQUISITOS ADICIONALES

Reponsable, diligente, trabajo en equipo

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 028-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	ESPECIALISTA I - ARQUITECTO
Dependencia jerárquica:	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO RURAL.
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada gestión administrativa de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluador de expediente para emisión de informes técnicos para actos administrativos de la subgerencia de saneamiento físico legal.
2	Evaluador las comisiones técnicas de habilitaciones urbanas.
3	Verificaciones técnicas en campo de expedientes de licencia o autorizaciones.
4	Realizar atención al público personalizado.
5	otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica	Temporal ()	Permanente ()
-----------	--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerencia de Infraestructura

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																																																																			
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">ARQUITECTO.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	ARQUITECTO.						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>																																																																					
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																																																																					
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>																																																																					
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>																																																																					
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
ARQUITECTO.																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																				
D) ¿Habilitación profesional?																																																																							
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
 Conocimiento en Administración Urbana, o ley la 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones, Autocad, Archicad, Atlantis.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
 Maestría Y/o Cursos de Especialización.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio		
	No aplic.	Básico	Intermedio/avanzado		No aplic.	básico	Intermedio
Procesador de textos		x		Inglés	x		
Hojas de cálculo		x		Quechua	x		
Programa de presentaciones		x		Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)				Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)				Observaciones			
Otros (Especificar)							

EXPERIENCIA



Handwritten signature in blue ink.

Experiencia laboral General

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

03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 año de experiencia comprobada en el cargo a fines al postulado en el sector publico

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 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
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 029-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE CULTURA Y CONSERVACION
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	PROFESIONAL I - LICENCIADO DE TURISMO
Dependencia jerárquica:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA
Puestos a su cargo:	ninguno

MISION DEL PUESTO

Ejecución de actividades profesionales y técnicas de los sistemas administrativos de apoyo a la Sub Gerencia de Desarrollo Social y Cultura

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos.
- 2 Estudiar expedientes técnicos y emitir informes preliminares.
- 3 Recopilar y preparar información para estudios e investigación.
- 4 Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas
- 5 colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo
- 6 Otras que le delegue el jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

Temporal ()

Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerente Municipal, Gerencias, Sub gerencias, Órganos y Unidades Orgánicas

Coordinaciones Externas:

Usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s) / situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Incompleta	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LICENCIADO EN TURISMO					D) ¿Habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado		
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
Tener conocimiento y experiencia en administración pública o cargos similares

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
cursos de especialización en gestión pública o afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Ingles	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			



Programa de presentaciones		x			Otros				
Otros (Especificar)					Otros				
Otros (Especificar)					Otros				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

B. Indique el tempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel minimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

PROACTIVO, PREDISPOSICIÓN AL TRABAJO BAJO PRESION, SOLVENCIA MORAL.

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título profesional conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



Handwritten signature in blue ink over a circular official stamp.

PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 030-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Gerencia Municipal
Unidad Orgánica	Oficina de Ejecución Coactiva
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	ESPECIALISTA II - EJECUTOR COACTIVO
Dependencia jerárquica:	Oficina de Ejecución Coactiva
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISION DEL PUESTO

Dar seguimiento e impulso a los procedimientos coactivos que son materia de una demanda ante el Poder Judicial para el reinicio de éstos, así como calificar los expedientes según la exigibilidad coactiva

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Brindar opinión Legal sobre los Expedientes Coactivos que se encuentran con Proceso Judicial.
- 2 Proyectar y emitir asesoramiento legal de las Resoluciones de Infraestructura (demoliciones) y otros que se requieran.
- 3 Apersonamiento a procesos Judiciales.
- 4 Revisión y validación de la información Contenida en los expedientes Coactivos que contienen resolución de Ejecución Coactivo
- 5 Responder escritos conforme a ley
- 6 Levantar resoluciones de inadmisibilidad o improcedentes
- 7 Dar seguimiento e impulso a los procedimientos coactivos que cuentan con una Demanda de Revisión Judicial y que a la fecha haya vencido el plazo establecido por Ley sin pronunciamiento
- 8 Elaborar informes para la Procuraduría Pública con la finalidad de atender los requerimientos en el modo y plazo previsto por ley.
- 9 Proyectar las resoluciones de Medidas Cautelares masivas previas para la determinación de los expedientes que califican como de Cobranza Dudosa.
- 10 Elaborar conjuntamente con el Auxiliar Coactivo los informes legales sobre Cobranza Dudosa
- 11 Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo
- 12 compromiso institucional buscando la excelencia a beneficio de nuestra institución.
- 13 otras labores asignadas por el ejecutor

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

Temporal ()

Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Procuraduría Pública Municipal,

Coordinaciones Externas:

Poder Judicial

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completa</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>Título/Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="4">Abogado/a</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="4"> </td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="4"> </td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Abogado/a				<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado					<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado					<table border="1"><tbody><tr><td>Si</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Si</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																					
Abogado/a																																																								
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																					
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																					
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																					
D) ¿Habilitación profesional?																																																								
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																					

CONOCIMIENTOS

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

Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y sus modificatorias, Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias y la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Texto Único Ordenado del Código Tributario y procedimiento administrativo sancionador.

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

Maestría y/o cursos de especialización

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos



OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Ingles	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

3 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 desempeñando funciones como Abogado/a, Asistente Legal o puestos equivalentes

B. Indique el tempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

Un (1) año

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, atención, organización de información, redacción, autocontrol y comunicación oral

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

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

No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 4,200 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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 031-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
Unidad Orgánica	
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Técnico I - ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
Dependencia jerárquica:	GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISION DEL PUESTO

Es quien debe desarrollar los informes , revisar los documentos ingresados, mantener actualizado el acervo documentario, y notificar a las dependencias correspondientes los documentos de gerencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Preparar informes, memorándums, oficios y otros documentos técnico - normativos.
- 2 Mantener actualizado el acervo documentario de la Gerencia
- 3 Recepcionar los documentos presentados por las diferentes gerencias, oficinas y/o dependencias.
- 4 Conservar y actualizar archivos.
- 5 Coordinar actividades administrativas.
- 6 Brindar apoyo en las actividades realizadas por la Gerencia
- 7 Distribuir documentación a todas las dependencias de la Gerencia
- 8 Otras que sean priorizadas por la Gerencia de Servicios Municipales
- 9 Las demás funciones que el jefe inmediato le asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica

Temporal ()

Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerencia de Servicios Municipales, Sub Gerencias, otras Gerencias, Oficinas Generales, etc

Coordinaciones Externas:

Entidades públicas o privadas

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																					
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Derecho, administración, economía, afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Derecho, administración, economía, afines						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																																					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Primaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Secundaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																					
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																					
Universitaria																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																		
Derecho, administración, economía, afines																																																																							
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																		

CONOCIMIENTOS

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

Administración pública

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Ingles	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				



Handwritten signature in blue ink.

Otros (Especificar)						Observaciones
Otros (Especificar)						

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

01 de año de experiencia laboral en el sector publico o privado

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

no aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

no aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Capacidad de resolución de problemas, responsable, trabajo bajo presión

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



[Handwritten signature in blue ink]

PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 032-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Oficina General de Administración y Finanzas
Unidad Orgánica	Oficina de Recursos Humanos
Cargo Estructural	Jefe de Recursos Humanos
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Jefe de Recursos Humanos
Dependencia jerárquica:	Oficina General de Administración y Finanzas
Puestos a su cargo:	Escalafón, remuneraciones, control de personal, bienestar social

MISION DEL PUESTO

el Jefe de Recursos Humanos es el encargado de dirigir, ejecutar y evaluar la administración de los recursos humanos de la entidad; cuya función central es programar, dirigir y ejecutar las políticas de control, evaluación, capacitación y supervisión del personal nombrado, contratado, eventual y obreros permanentes y eventuales, conforme a norma.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Proponer directivas relacionadas a la administración de personal, para su revisión y aprobación por Resolución de Gerencia.
2. Elaborar y fiscalizar documentos de gestión institucional relacionados a materia de personal.
3. 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.
4. Organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos humanos
5. Organizar. Controlar y actualizar el registro y control de asistencia y puntualidad del personal, de conformidad con las normas establecidas.
6. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales vigentes sobre derechos y beneficios del personal.
7. Las demás señaladas en los instrumentos de gestión de la entidad y otros que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica			
PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)	Temporal ()	Permanente ()	
No aplica			

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Órganos y unidades orgánicas de toda la entidad

Coordinaciones Externas:

SUNAFIL, Essalud, entre otros

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																												
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incomplet</td> <td></td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td></td> <td>a</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incomplet		Completa		a			<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Derecho o administración</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Derecho o administración						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<table border="0"> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incomplet		Completa																																																																											
	a																																																																													
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																											
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																											
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																											
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																											
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																											
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																									
Derecho o administración																																																																														
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																									
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																									
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																																																														
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																											

CONOCIMIENTOS

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

Administración pública

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

Maestría y/o cursos de especialización no menor de 210 horas de preferencia en: recursos humanos, gestión pública, derecho y/o legislación laboral

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				



Otros (Especificar)						Observaciones
Otros (Especificar)						

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el sector público y/o privado

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

02 años

HABILIDADES O COMPETENCIAS

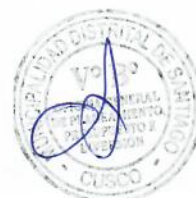
Responsable, trabajo bajo presión, honesto, capacidad para resolver conflictos.

REQUISITOS ADICIONALES

que tenga experiencia laboral comprobada en el sistema de personal en el sector público.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 033-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	Gerencia de Desarrollo Social y Cultura
Unidad Orgánica	Sub gerencia de participacion, educacion, deporte y juventudes
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	Tecnico II - Tecnico administrativo
Dependencia jerárquica:	Sub gerencia de participacion, educacion, deporte y juventudes
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

Ejecutar actividades tecnicas de los sistemas administrativos de apoyo a la Sub gerencia de participacion, educacion, deporte y juventudes

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar actividades de recepcion, clasifiacion, registro, distribución y archivo de documentos tecnicos
2	Ejecutar y verificar la actualizacion de registros, fichas y documentos tecnicos
3	Coordinar actividades administrativas sencillas
4	Recopilar y prepararar documentacion
5	Otras que le asigen su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica

Temporal ()

Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Jefe inmediato

Coordinaciones Externas:

Ninguno

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo				B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos				C) ¿Colegiatura?			
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administracion, educacion, afines (Técnico Titulado)							
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestria	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado	Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

CONOCIMIENTOS

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

Administración pública

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años de experiencia laboral



Handwritten signature in blue ink.

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsable, trabajo bajo presión, honesto, capacidad para resolver conflictos.

REQUISITOS ADICIONALES

Reponsable, diligente, trabajo en equipo

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a 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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 034-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA MUNICIPAL
Unidad Orgánica	OFICINA DE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAS
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	ESPECIALISTA I - ABOGADO
Dependencia jerárquica:	OFICINA DE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAS
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada gestión administrativa de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluación de expedientes administrativos en materia municipal
2	Análisis técnico jurídico en mérito a la Ley - 27444 y demás normas en materia de Gestión Municipal.
3	Análisis legal de los procedimientos administrativos a cargo de la oficina.
4	Emisión de informes legales.
5	otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)	Temporal ()	Permanente ()
No aplica		

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Gerencia Municipal

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																								
<table border="0"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Incompleta</td> <td></td> <td style="text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta		Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">ABOGADO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	ABOGADO						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<table border="0"> <tr> <td>SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>SI</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta		Completa																																																																							
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																							
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																							
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																					
ABOGADO																																																																										
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																					
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																					
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																							
D) ¿Habilitación profesional?																																																																										
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																							

CONOCIMIENTOS

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

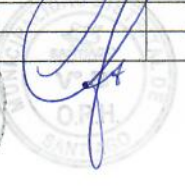
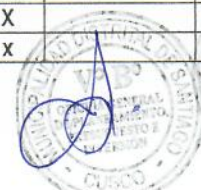
Ley 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General

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

Maestría y/o Cursos de especialización

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			



Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Observaciones			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años de experiencia comprobada en el cargo a fines al postulado en el sector publico.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 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
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 035-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA MUNICIPAL
Unidad Orgánica	OFICINA DE TESORERÍA
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	AUXILIAR III - Asistente Administrativo
Dependencia jerárquica:	OFICINA DE TESORERÍA
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada gestión administrativa de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Labores administrativas de acuerdo a los fines de la Oficina.
2	Evaluador expedientes administrativos.
3	verificar e implementar las normas de tesorería
4	Realizar atención al público personalizado.
5	otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica	Temporal ()	Permanente ()
-----------	--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Oficina General de Administración y Finanzas.

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requer	C) ¿Colegiatura?																																																																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Contabilidad, economía, afines (Técnico egresado)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Contabilidad, economía, afines (Técnico egresado)						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																																		
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>																																																																		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																																																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																		
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>																																																																		
<input type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>																																																																		
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																															
Contabilidad, economía, afines (Técnico egresado)																																																																				
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																															
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																															
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																	
D) ¿Habilitación profesional?																																																																				
Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																	

CONOCIMIENTOS

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

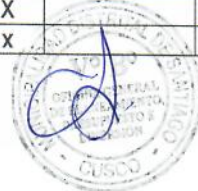
Ley Tesorería.

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

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			



Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)			
Otros (Especificar)					Observaciones			

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 2,000 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 036-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA MUNICIPAL
Unidad Orgánica	GERENCIA MUNICIPAL
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	ESPECIALISTA II - CONTROL GUBERNAMENTAL
Dependencia jerárquica:	GERENCIA MUNICIPAL
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada gestión administrativa de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluación de expedientes administrativos en materia municipal remitidos por el Órgano de Control Institucional
2	Análisis técnico jurídico en mérito a la Ley - 27444 y demás normas en materia de Gestión Municipal derivados por la OCI
3	Análisis legal de los procedimientos administrativos a cargo de la gerencia derivados por la OCI
4	Emisión de informes legales en mérito a respuesta de la OCI
5	otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica	Temporal ()	Permanente ()
-----------	--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
ALCALDÍA

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requerid				C) ¿Colegiatura?																																																																																						
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompl</td> <td>eta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>				Incompl	eta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Li</td> <td>cenciat</td> <td>ura</td> </tr> <tr> <td colspan="8">ABOGADO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Li	cenciat	ura	ABOGADO								<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado											<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado											<table border="1"> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompl	eta	Completa																																																																																										
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																										
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																										
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																										
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																										
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																										
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Li	cenciat	ura																																																																																						
ABOGADO																																																																																													
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																																								
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																																								
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																										
D) ¿Habilitación profesional?																																																																																													
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																										

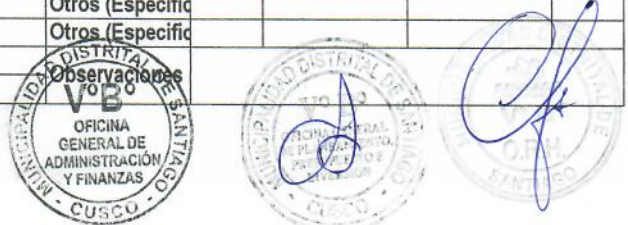
CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
 Conocimiento en Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY N° 27785

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

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				OMAS / DIALEC	Nivel de Dominio			
	No aplic:	Básico	Intermed	vanzad		No aplic:	básico	Intermedio	vanzado
Procesador de textos		x			Ingles	X			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especif				
Otros (Especificar)					Otros (Especif				
Otros (Especificar)									
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

04 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años de experiencia comprobada en el cargo a fines al postulado en el sector publico:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Santiago

Duración del contrato

02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución

Remuneración mensual

S/ 4 200 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción

Modalidad laboral

Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales

Otras condiciones contractuales

CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 037-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA MUNICIPAL
Unidad Orgánica	GERENCIA MUNICIPAL
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	ESPECIALISTA II - ABOGADO
Dependencia jerárquica:	GERENCIA MUNICIPAL
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada gestión administrativa de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluación de expedientes administrativos en materia municipal
2	Análisis técnico jurídico en mérito a la Ley - 27444 y demás normas en materia de Gestión Municipal.
3	Análisis legal de los procedimientos administrativos a cargo de la gerencia.
4	Emisión de informes legales.
5	otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica	Temporal { }	Permanente { }
-----------	--------------	----------------

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y ALCALDÍA

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requerida	C) ¿Colegiatura?																																																						
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">ABOGADO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	ABOGADO						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																																						
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>																																																						
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																																						
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																			
ABOGADO																																																								
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																			

CONOCIMIENTOS

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

Ley 27444 - ley del Procedimiento Administrativo General y otros

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

Maestría y/o Cursos de Especialización

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				OMAS / DIALECTOS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)									
Otros (Especificar)									



Handwritten signature in blue ink.

EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

04 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años de experiencia comprobada en el cargo a fines al postulado en el sector publico o afines

Maestría y cursos de especialización

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título de expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 4,200 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 038-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	SECRETARIA MUNICIPAL Y GESTION DOCUMENTARIA
Unidad Orgánica	MESA DE PARTES
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	AUXILIAR III - ASISTENTE MESA DE PARTES
Dependencia jerárquica:	OFICINA DE SECRETARIA MUNICIPAL Y GESTION DOCUMENTARIA
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada gestión administrativa de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Centralizar, revisar, clasificar, sistematizar y procesar la información documentaria provenientes de los diferentes organismos y dependencias internas y externas hacia Mesa de Partes.
- 2 Velar por el cumplimiento de las normas nacionales y municipales que regulan el Trámite documentario
- 3 Recepcionar los documentos, organizar y controlar los procesos de registro y distribución en el trámite documentario.
- 4 Las demás funciones que el jefe inmediato le asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)

No aplica

Temporal ()

Permanente ()

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:
Coordinar con su jefe inmediato para poder realizar mejoras en el archivo central.

Coordinaciones Externas:

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta				Sí	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Administración, contabilidad, afines (Egresado de carrera técnica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Grado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: (no se requiere sustentar con documentos)
Conocimientos en manejo, gestión y organización de mesa de partes.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:
gestión pública y/o afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio				
	No aplica	Básico	Intermedio		Avanzado	No aplica	básico	intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				

EXPERIENCIA



Experiencia laboral General

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

01 año

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPROMISO, RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, CAPACIDAD PARA REALIZAR TRABAJO BAJO PRESION, EMPATIA, COOPERACION Y PRODUCTIVIDAD.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 039-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE SERVICIO MUNICIPALES
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE TRÁNSITO
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	TÉCNICO II - ASISTENTE TÉCNICO DE TRÁNSITO
Dependencia jerárquica:	SUBGERENCIA DE TRÁNSITO
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada gestión administrativa de la Entidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar, coordinar, los estudios y proyectos referidos a la seguridad vial.
2	Supervisar el sistema de transporte urbano del distrito.
3	Verificaciones técnicas en campo de expedientes de licencia o autorizaciones de paraderos.
4	Evaluar, diseñar, organizar los sistemas de señalización en coordinación con la Municipalidad Provincial del Cusco
5	otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar) Temporal () Permanente ()

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

GERENCIA MUNICIPAL

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requerid	C) ¿Colegiatura?																																																																																																												
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompl</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>eta</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Básica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(1 ó 2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(3 ó 4</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompl	Completa	<input type="checkbox"/>	eta		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(1 ó 2			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(3 ó 4			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Li</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ciencia</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>ura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">DERECHO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Li						ciencia						ura	DERECHO						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompl	Completa																																																																																																												
<input type="checkbox"/>	eta																																																																																																													
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																																																																																												
Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																												
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																																																																																												
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																												
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																																																																																												
Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																												
Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																												
(1 ó 2																																																																																																														
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>																																																																																																												
Técnica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																												
Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																												
(3 ó 4																																																																																																														
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																												
Universitaria																																																																																																														
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Li																																																																																																									
					ciencia																																																																																																									
					ura																																																																																																									
DERECHO																																																																																																														
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																																																									
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																																																									
Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																																											
D) ¿Habilitación profesional?																																																																																																														
Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																																											

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSITO y demás normas en materia de tránsito.

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

Cursos de especialización

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				OMAS / DIALEC	Nivel de Dominio			
	No aplic	Básico	Intermed	avanzad		No aplic	básico	Intermedio	avanzado
Procesador de textos		x			Ingles	X			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especific				
Otros (Especificar)					Otros (Especific				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 AÑOS

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio

Municipalidad Distrital de Santiago

Duración del contrato

02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución

Remuneración mensual

S/2 600 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción

Modalidad laboral

Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales

Otras condiciones contractuales

CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 040-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN EDUCACIÓN DEPORTE Y JUVENTUD
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	AUXILIAR III - PROMOTOR
Dependencia jerárquica:	SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN EDUCACIÓN DEPORTE Y JUVENTUD
Puestos a su cargo:	Ninguno

MISION DEL PUESTO

Promover las actividades relacionadas a la educación, deporte por parte de la juventud del Distrito.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Promover las labores educativas en las zonas urbanas y rurales del distrito
2	Velar por el cumplimiento de las normas nacionales y municipales.
3	Promover las actividades de participación en educación y deporte por parte de la juventud del Distrito.
4	Las demás funciones que el jefe inmediato le asigne.

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica		
PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar)	Temporal ()	Permanente ()
No aplica		

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

Coordinar con su jefe inmediato para poder realizar mejora.

Coordinaciones Externas:

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																																																	
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Universitaria</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Universitaria			<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Administración, educación física, afines (Técnico egresado)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="6"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura	Administración, educación física, afines (Técnico egresado)						<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado							<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																																																																	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Primaria																																																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Secundaria																																																																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																	
Técnica Básica (1 ó 2 años)																																																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Técnica Superior (3 ó 4)																																																																																			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Universitaria																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input type="checkbox"/>	Título/Licenciatura																																																																														
Administración, educación física, afines (Técnico egresado)																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																														
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																														
Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																
D) ¿Habilitación profesional?																																																																																			
Si	<input type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																

CONOCIMIENTOS

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

Conocimientos en manejo, gestión pública.

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

gestión pública y/o afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No aplica

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No aplica

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

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

COMPROMISO, RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, CAPACIDAD PARA REALIZAR TRABAJO BAJO PRESION, EMPATIA, COOPERACION Y PRODUCTIVIDAD.

REQUISITOS ADICIONALES

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
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



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 041-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	PROFESIONAL I - ABOGADO
Dependencia jerárquica:	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para gestionar la adecuada defensa jurídica de los intereses de la Municipalidad Distrital de Santiago, materia civil, penal, contencioso, otros.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Gestionar los procesos que le sean encargados en el cumplimiento de los plazos procesales.
2	Representar y defender los intereses y derechos de la Entidad, ante los órganos jurisdiccionales en todos los procesos judiciales en los que actúe como demandante, demandado, denunciante o parte civil
3	Representar a la Municipalidad en aquellos procesos que le fueran designados o encargados la representación.
4	Solicitar información y medios documentales para defender los intereses de la Entidad en los procesos donde sea parte.
5	otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATIPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar) Temporal () Permanente ()

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

GERENCIA MUNICIPAL

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requerid	C) ¿Colegiatura?																																																																																				
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompl</td> <td>eta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 ó 2)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 ó 4)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompl	eta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Título/Li</td> <td>cenciat</td> <td>ura</td> </tr> <tr> <td colspan="8">ABOGADO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Grado</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="8"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Li	cenciat	ura	ABOGADO								<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado											<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado											<table border="0"> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompl	eta	Completa																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																			
<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	<input type="checkbox"/>	Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/>	Título/Li	cenciat	ura																																																																															
ABOGADO																																																																																						
<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																																	
<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>	Grado																																																																																	
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																			
D) ¿Habilitación profesional?																																																																																						
Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																																																																			

CONOCIMIENTOS

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

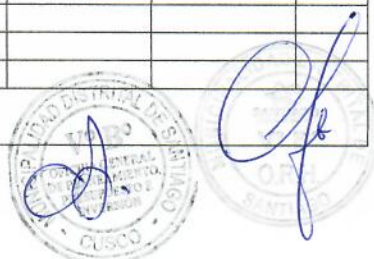
Conocimiento en Administración Urbana, o ley la 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones.

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

cursos de especialización ley la 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				OMAS / DIALEC	Nivel de Dominio			
	No aplic	Básico	Intermed	vanzad		No aplic	básico	Intermedio	vanzado
Procesador de textos		x			Ingles	X			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especif				
Otros (Especificar)					Otros (Especif				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

02 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

No requiere.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título de arquitecto expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 meses desde la firma del contrato, renovables en funciones a la necesidad de la institución
Remuneración mensual	S/ 3,000 soles. Incluye montos deducibles y afiliaciones de ley, así como toda deducción
Modalidad laboral	Trabajo presencial, en función de las necesidades institucionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



PERFIL DEL PUESTO DE CODIGO: 042-MDS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA MUNICIPAL
Unidad Orgánica	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Cargo Estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto:	ESPECIALISTA I - ABOGADO
Dependencia jerárquica:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
Puestos a su cargo:	

MISION DEL PUESTO

La finalidad de la contratación es para una adecuada evaluación, análisis y asesoramiento jurídico normativo para la Gerencia de Infraestructura.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Evaluación de expedientes administrativos en materia de ejecución de obras.
2	Análisis técnico jurídico en mérito a la Ley - 27444 y demás normas en materia de Gestión Municipal.
3	Análisis legal de los procedimientos administrativos a cargo de la gerencia.
4	Emisión de informes legales.
5	otras funciones que le asigne su jefe inmediato

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

PERIODICIDAD DE LA APLICACIÓN (marca con una X, luego explicar o sustentar) Temporal () Permanente ()

No aplica

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION Y CONTROL URBANO RURAL.

Coordinaciones Externas:

usuarios

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/ situación académica y carrera/especialidad requerid			C) ¿Colegiatura?			
	Incompl eta	Comple ta	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Titulo/Li cenciat ura	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ABOGADO			D) ¿Habilitación profesional?			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							

CONOCIMIENTOS

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

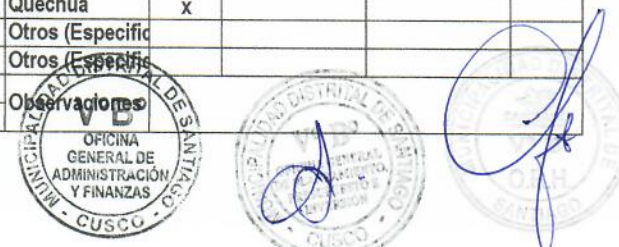
Conocimiento en Administración Urbana, o ley la 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones.

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

Maestría y/o cursos de especialización ley la 29090 Ley de regulación de habilitaciones urbanas y de edificaciones

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio				OMAS / DIALEC	Nivel de Dominio			
	No aplic:	Básico	Intermed	Avanzad		No aplic:	básico	Intermedio	avanzado
Procesador de textos		x			Inglés	x			
Hojas de cálculo		x			Quechua	x			
Programa de presentaciones		x			Otros (Especif				
Otros (Especificar)					Otros (Especif				
Otros (Especificar)					Observaciones				
Otros (Especificar)									



EXPERIENCIA

Experiencia laboral General

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

03 años de experiencia laboral contados desde el bachillerato

Experiencia laboral Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

02 años de experiencia comprobada en el cargo a fines al postulado en el sector publico:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Responsabilidad

REQUISITOS ADICIONALES

Ser ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles

Tener título de arquitecto expedido o revalidado conforme a ley

No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso

Maestría o cursos de especialización.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Santiago
Duración del contrato	02 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

