

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 01-MDS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Unidad Orgánica PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Puesto Estructural NO APLICA
Nombre del Puesto PROFESIONAL I - 01 ABOGADO DE PROCURADURIA
Dependencia Jerárquica Lineal PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Dependencia Funcional PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Puestos a su cargo

MISIÓN DEL PUESTO

COADYUVAR DE MANERA EFICIENTE EN LA DEFENSA LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar contestaciones, apelaciones, casaciones y otros escritos que le asigne su jefe inmediato y/o que amerite el proceso
- 2 Realizar asesorías especializadas en la materia de los procesos judiciales donde la entidad es parte
- 3 Realizar la actualización y seguimiento de los procesos de su especialidad que cuente la oficina de procuraduría pública municipal
- 4 Y otros que su Jefe inmediato superior le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON EL PROCURADOR PÚBLICO MUNICIPAL DE LA MDS

Coordinaciones Externas

CON EL AREA DE ALCALDIA, GERENCIA MUNICIPAL



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

CONOCIMIENTO EN DERECHO CIVIL, GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO CONSTITUCIONAL

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSOS EN GESTIÓN PÚBLICA, DERECHO CONSTITUCIONAL Y/O AFINES AL CARGO QUE POSTULA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral 02 años desde el bachillerato

Experiencia específica

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

Practicante profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 año en el cargo y/o similares

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

01 año

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.
- Reserva (importante por la labor a desempeñar).

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
DURACIÓN DEL CONTRATO	02 MESES (dos meses)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	No tener impedimentos de contratar con el Estado. R118 No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No tener sanción por falta administrativa vigente.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 02-MDS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	<u>GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES</u>
Unidad Orgánica	<u>SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MONITOREO</u>
Puesto Estructural	<u>NO APLICA</u>
Nombre del Puesto	<u>ESPECIALISTA I - COORDINADOR DE CODISEC</u>
Dependencia Jerárquica Lineal	<u>GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES</u>
Dependencia Funcional	<u>GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES</u>
Puestos a su cargo	<u> </u>

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar el cumplimiento de los planes estratégicos e integrales en temas de Seguridad Ciudadana, elaborado bajo los lineamientos del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana PADSC-2024-2027 del distrito de Santiago, para las óptimas condiciones de trabajo, conforme la normas vigentes.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Controlar y supervisar el cumplimiento de los planes estratégicos e integrales en temas de Seguridad Ciudadana elaborado bajo los lineamientos del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana - PADSC del distrito de Santiago.
- 2 Coordinar y contribuir en el desarrollo del Plan de Capacitaciones del personal Seguridad Ciudadana que presta servicio de serenazgo y Centro Monitoreo.
- 3 Ejecutar, evaluar y supervisar los programas dirigidos a la instrucción, capacitación y entrenamiento permanente del personal del serenazgo para las óptimas condiciones de trabajo.
- 4 Preparar la información y/o documentación necesaria para las reuniones de trabajo de CODISEC, presentaciones necesarias y asuntos de sus competencias
- 5 Ejecutar, supervisar, evaluar y fiscalizar las actividades relacionadas con la seguridad de los vecinos a través de acciones de información, prevención y vigilancia para dar cuenta al superior jerárquico de las ocurrencias presentadas durante el servicio de tres (03) turnos.
- 6 Y otros que su Jefe inmediato superior le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MONITOREO

Coordinaciones Externas

COMISARIA DEL DISTRITO DE SANTIAGO

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	ABOGADO, ECONOMISTA Y/O CARRERAS AFINES Y/O RETIRADO DE LAS FUERZAS ARMADAS
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento Normativo de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana; Decreto Legislativo N° 1618 que actualiza la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana y ordenanzas vigentes.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA, CURSOS EN SEGURIDAD CIUDADANA, CONFLICTOS SOCIALES Y/O AFINES AL CARGO QUE POSTULA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral 04 años desde el bachillerato

Experiencia específica

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 años en el cargo y/o similares

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

02 AÑOS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.
- Reserva (importante por la labor a desempeñar).

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
DURACIÓN DEL CONTRATO	02 MESES (dos meses)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 4,100.00 (Cuatro Mil Cien con 00/100 Soles) mensuales, incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	No tener impedimentos de contratar con el Estado. R118 No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No tener sanción por falta administrativa vigente.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 03-MDS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Orgánica	OFICINA DE LOGISTICA, ALMACEN Y PATRIMONIO
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del Puesto	Especialista I- ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACISTA)
Dependencia Jerárquica Lineal	OFICINA DE LOGISTICA, ALMACEN Y PATRIMONIO
Dependencia Funcional	OFICINA DE LOGISTICA, ALMACEN Y PATRIMONIO
Puestos a su cargo	

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar los actos preparatorios de los procesos de selección de la Entidad para la contratación de bienes, servicios y obras.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia asignados en coordinación con el área usuaria, y realizar la reformulación de ser el caso.
- 2 Revisar los expedientes técnicos de obra, presupuesto de obra, desgagado de gastos generales, relación de insumos como parte de la ejecución de los actos preparatorios realizados bajo el ámbito del TUO de la Ley N° 30225 y su Reglamento
- 3 Proyectar los documentos de los diferentes procedimientos de selección para la correcta convocatoria.
- 4 Registrar en el SEACE las convocatorias y cada una de las etapas de los procedimientos de selección.
- 5 Formulación de proyectos de modificatorias del Plan Anual de Contrataciones.
- 6 Elaborar oficios, cartas, informes y memorandos del órgano encargado de las contrataciones respecto de los procedimientos de selección.
- 7 Proyectar Formatos de aprobación de expedientes y aprobación de bases administrativas de los procedimientos de selección.
- 8 Cumplir en todos los casos, deberá de revisar durante las etapas de convocatoria el Tomar Razón en el SEACE, a fin de evaluar y tomar acciones inmediatas en caso de apelaciones y/o nulidades.
- 9 Preparar oportunamente (cuando se solicite) la documentación necesaria para la Contraloría General de la República, el OSCE u otra oficina
- 10 Integrar los Comités de Selección según corresponda
- 11 Gestionar el cumplimiento del registro para control de contratos y consultorías – SIRICC, en cumplimiento, A LA DIRECTIVA NRO 004-2023-CG/PREVI.
- 12 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica v estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Contador (a) Publico, Economía, Lic. Administración y/o carreras a fines.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y sus modificatorias, sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, SIGA y SIAF, control Interno.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso y/o Diplomado en Contrataciones del Estado, Curso en GESTIÓN PÚBLICA. Certificación Osce vigente

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL LABORAL CONTADOS DESDE EL BACHILLERATO

Experiencia específica

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

Practicante Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 AÑOS DE EXPERIENCIA COMPROBADA EN EL CARGO Y/O AFINES EN EL SECTOR PÚBLICO

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

02 AÑOS

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

Contar con certificación del OSCE obligatorio.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, dinamismo, análisis, autocontrol, organización de información y comunicación oral, Trabajo a presión, comunicación asertiva, iniciativa, responsabilidad, resolución de problemas, organización, trabajo en equipo y pro actividad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
DURACIÓN DEL CONTRATO	02 MESES (dos meses)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 4,100.00 (Cuatro Mil Cien con 00/100 Soles) mensuales, incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	No tener impedimentos de contratar con el Estado. R118 No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No tener sanción por falta administrativa vigente.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 04-MDS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA DE SERVICIOS MUNIICPALES
Unidad Orgánica	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y MONITORE
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del Puesto	TECNICO I - TECNICO EN CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA
Dependencia Jerárquica Lineal	UNIDAD DE CENTRO MONITOREO
Dependencia Funcional	UNIDAD DE CENTRO MONITOREO
Puestos a su cargo	

MISIÓN DEL PUESTO

La Unidad de Centro Monitoreo solicita la contratación de un técnico especialista en camaras de videovigilancia para el correcto funcionamiento de todos los puntos de visualización en todo el distrito de Santiago.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Mantenimiento en redes en fibra óptica, mantenimiento en camaras de video vigilancia y configuración
- 2 Mantenimiento en video wall
- 3 Mantenimiento en radio comunicación VHF y UHF
- 4 Mantenimiento en grupo electrógeno del centro de monitoreo
- 5 Mantenimiento del sistema de incendio sala de bombeo de agua del centro de monitoreo
- 6 Mantenimiento de equipos de compunto

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas	UNIDAD DE CENTRO MONITOREO
Coordinaciones Externas	NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica básica (1 A 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 A 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Título Tecnico en Electricidad, electronica y/o afines al cargo que postula</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Tecnico en Electricidad, electronica y/o afines al cargo que postula	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<p>C.) ¿Se requiere</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																												
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Técnica básica (1 A 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Título Tecnico en Electricidad, electronica y/o afines al cargo que postula																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																														



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Conocimientos de Microsoft Office Básico, gestión pública, mantenimiento de computadoras

B.) Cursos y/o Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos de gestión pública, electrónica, electricidad y/o similares al cargo que postula

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....	x			
.....	x			

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año de experiencia en el sector publico y/o privado

Experiencia específica

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

Practicante Auxiliar o Analista / Supervisor / Jefe de Área o Gerente o

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

NO APLICA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- a. - Buen trato al público.
- B.- Empatía y capaidad para trabajar en equipo.
- C.-Capacidad de conducción del personal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
DURACIÓN DEL CONTRATO	02 MESES (Dos meses)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 2,400.00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales, incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	No tener impedimentos de contratar con el Estado. R118 No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No tener sanción por falta administrativa vigente.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 05-MDS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	GERENCIA MUNICIPAL
Unidad Orgánica	OFICINA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES
Puesto Estructural	NO APLICA
Nombre del Puesto	ESPECIALISTA II - JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
Dependencia Jerárquica Lineal	GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia Funcional	GERENCIA MUNICIPAL
Puestos a su cargo	

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LA IDENTIFICACION Y REDUCCION DE RIESGOS EN EL AMBITO EDL DISTRITO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 SUPERVISION, MONITOREO, EVALUCION DE RIESGOS DE SECTORES CRITICOS DEL DISTRITO, CUENCAS, SUELOS OTROS Y PROPIOS DE LA ESPECIALIDAD.
- 2 INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES ITSE, ECSE, VISE Y DEMAS PROGRAMADOS.
- 3 ATENCION Y ASISTENCIA EN EMERGENCIAS, EVALUACION DE EDIFICAIONES, PARTICIPACION EN INSPECCIONES Y EVALUACIONES PROGRAMADAS Y OTROS QUE SE INDIQUE EN HORARIO Y UERA DEL HORARIO EN CASO SE REQUIERA.
- 4 Y otros que su Jefe inmediato superior le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

GERENCIA MUNICIPAL Y DEMAS AREAS

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO, ARQUITECTO Y/O CARRERAS AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Capacitación en CAD, SIG, Micosrosf, similares necesarios, DS N° 002-2018-pcm Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN EN EVALUACIÓN DE RIESGOS EVAR, GESTIÓN DE RIESGOS DE DESATRES y ESTAR ACREDITADO EN SEGURIDAD DE EDIFICACIONES (ITSE).

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral 04 años desde el bachillerato

Experiencia específica

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

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

03 años en el cargo y/o similares

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

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

03 años

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- a. Trabajo en equipo.
- b. Orientación a resultados.
- c. Reserva (importante por la labor a desempeñar).

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
DURACIÓN DEL CONTRATO	02 MESES (Dos meses)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/. 4,600.00 (Cuatro Mil Seiscientos con 00/100 Soles) mensuales, incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	No tener impedimentos de contratar con el Estado. R118 No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No tener sanción por falta administrativa vigente.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CODIGO: 06-MDS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano ALCALDIA
Unidad Orgánica ALCALDIA
Puesto Estructural NO APLICA
Nombre del Puesto AUXILIAR II - AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALCALDIA
Dependencia Jerárquica Lineal ALCALDIA
Dependencia Funcional ALCALDIA
Puestos a su cargo _____

MISIÓN DEL PUESTO

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

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir en las labores de alcaldía municipal.
- 2 Orientar y registrar a los visitantes a la alcaldía municipal para su registro en el portal de transparencia.
- 3 Elaborar oficios y demás documentos para el adecuado desarrollo de alcaldía municipal.
- 4 Y otros que su Jefe inmediato superior le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Coordinar con su jefe inmediato.

Coordinaciones Externas
 NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Estudiante tecnico de contabilidad, administración y otros
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No
 ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Tener conocimiento en administración pública.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Gestión pública y/o simialres al cargo que postula

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

01 año

Experiencia específica

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

Practicante profesional

Auxiliar o Asistente

Analista / Especialista

Supervisor / Coordinador

Jefe de Área o Dpto

Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

NO APLICA

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

NO APLICA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo.
- Orientación a resultados.
- Reserva (importante por la labor a desempeñar).

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO
DURACIÓN DEL CONTRATO	02 MESES (dos meses)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/.2.000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) mensuales, incluyen montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	No tener impedimentos de contratar con el Estado. R118 No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. • No tener sanción por falta administrativa vigente.

