

CONVOCATORIA N° 01-2018-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: SECRETARIA GENERAL
Denominación: SG
Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE PUBLICACIONES Y ARCHIVOS
Dependencia Jerárquica Lineal: SECRETARIA GENERAL
Dependencia Jerárquica funcional: NO APLICA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

De Acuerdo a la Mision de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistencia en los procesos de gestion documental y archivos
- 2 registrar y calificar por material rotulado de caratulas con los datos correspondientes y ubicación para su custodia
- 3 elaboracion de informes legales
- 4 asistir oportunamente la transferencia y prestado de los expedientes adminsitrativos solicitados por los servidores
- 5 asistir a Secretaria general según requerimiento

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES GERENCIAS Y ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?							
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <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	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; background-color: #008000; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-size: small;">¿Requiere habilitación profesional?</div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>							
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No								
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No								
<input type="checkbox"/> Secundaria <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitario									

CONOCIMIENTOS

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

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:

ofimatica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UN (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 Area o Dnto Gerente o Director

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

UN (01) AÑO

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.

UN (01) AÑO

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANALITICO, PROACTIVO, RESPONSABILIDAD, COMPROMISO, TRABAJO BAJO PRESION

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED Nº 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ -
Duración del Contrato	INICIO: 01/06/2018 FIN: 31/08/2018
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA Nº 02-2018-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE APOYO
Denominación:	OFICINA DE CONTABILIDAD
Nombre del puesto:	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD
Dependencia Jerárquica Lineal:	CONTABILIDAD
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Puestos que supervisa:	NO TIENE

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en el registro y control de la documentación contable para la elaboración de los Estados Financieros de la Entidad de acuerdo a las disposiciones que rigen la Administración Financiera del Sector Público.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Llenado, validación y presentación de los registros electrónicos a la SUNAT; así como del PDT 621 IGV-Renta Mensual, Libros electrónicos -PLE
- 2 Llenado y presentación del COA-ESTADO según cronograma a la SUNAT.
- 3 Efectuar el registro en el SIAF-GL y Módulo Web de las Transferencias Financiera Recibidas por la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
- 4 Efectuar el registro en el SIAF-GL desde el compromiso anual hasta el devengado de las transferencias que se realiza a las Municipalidades de los Centros Poblados, IVP Carhuaz y SBP Carhuaz. Asimismo deberá efectuar la revisión de las rendiciones que realizan mensualmente las Municipalidades de los Centros Poblados como señala la Directiva y el informe trimestral de las transferencias y rendiciones realizadas por cada uno de ellos.
- 5 Revisar las rendiciones de viáticos, encargos internos y fondos de Caja Chica y Viáticos mensualmente y elaborar el informe dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas por las rendiciones de Caja Chica. Registrar en el SIAF la fase
- 6 registrar los ingresos recaudados por el área de caja en el SIAF
- 7 Efectuar el devengado de los expedientes por adquisición de bienes y servicios
- 8 Coordinación permanente con el Jefe de la Oficina de Contabilidad, así como con las distintas dependencias de la Municipalidad Provincial de Carhuaz
- 9 Otras actividades que le asigne la jefatura de la Oficina de Contabilidad

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input checked="" 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 style="padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><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 type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="5" style="width: 50%; vertical-align: middle; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 10px;">CONTADOR PUBLICO COLEGIADO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO	<input checked="" 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		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px; border: 1px solid black; text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																													
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																													
<input checked="" 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"/>																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTADOR PUBLICO COLEGIADO																														
<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																														
¿Requiere habilitación profesional?																															
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																														

CONOCIMIENTOS

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

GESTIÓN PÚBLICA, SIAF-GL.

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:

DIPLOMADO EN LOS SISTEMAS GUBERNAMENTALES SIAF-SIGA-SEACE
 PROCESO E INVENTARIO Y SU CONCILIACIÓN FÍSICO –CONTABLE Y ALTA, BAJA, SANEAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS BIENES ESTATALES
 ACTUALIZACION EN GESTION PUBLICA
 OFIMATICA

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

MINIMO 01 AÑOS EN EL SECTOR PUBLICO

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 UNA O MAS AREAS (CONTABILIDAD, TESORERIA, LOGISTICA, RECURSOS HUMANOS O PRESUPUESTO)

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.*

MINIMO 02 AÑOS

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Orientación al servicio, Actitud positiva frente al usuario, Manejo adecuado de las relaciones unipersonales,

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 01/06/2018 FIN: 31/08/2018
Contraprestación mensual	S/ 1,200.00 (UN MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA Nº 03-2018-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Gerencia de Administración y Finanzas
Denominación: Gerencia de Administración y Finanzas
Nombre del puesto: **Asistente administrativo**
Dependencia Jerárquica Lineal: Gerencia de Administración y Finanzas
Dependencia Jerárquica funcional: Gerencia de Administración y Finanzas
Puestos que supervisa: No tiene

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar actividades encomendadas por el titular de la Gerencia de Administración y Finanzas para el logro de los objetivos y metas de la Gerencia.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Registro y recepción de documentación de las distintas Gerencias y oficinas de la Municipalidad Provincial de Carhuaz.
- 2 Apoyar en la elaboración y archivo de los documentos que emite la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 3 Realizar las coordinaciones de trabajo con las oficinas pertenecientes a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 4 otras actividades encomendadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES GERENCIAS Y ÁREAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ.

Coordinaciones Externas

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

<b style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">A.) Formación Académica <table border="0" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 15%;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center; width: 15%;"><i>Completa</i></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></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 type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></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"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></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"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></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"/> Universitario</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>							<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"/> Secundaria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<b style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto <table border="0" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Titulado</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)								<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	<b style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">C.) ¿Se requiere <table border="0" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> No</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input type="checkbox"/> No</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No									<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		
<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																																																																																									
<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"/> Secundaria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																			
<input type="checkbox"/> Universitario		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																			
<input type="checkbox"/> Egresado(a)																																																																																										
<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																																																																																			
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																																																																									
		<input type="checkbox"/> ¿Requiere habilitación profesional?		<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																																																																																					

SECRETARIADO EJECUTIVO

CONOCIMIENTOS

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

secretaria Administrativa

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

MINIMO UN (01) AÑO 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 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:

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.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, FLEXIBILIDAD Y ADAPTACION, ACTITUD POSITIVA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ -
Duración del Contrato	INICIO: 01/06/2018 FIN: 31/08/2018
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 04-2018-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA
Denominación: DI
Nombre del puesto: ASISTENTE TECNICO
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS POR SU JEFE INMEDIATO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ELABORACION DE REQUERIMIENTOS DE MATERIALES Y SERVICIOS DE LA OBRAS
- 2 VISITA A CAMPO Y ELABORACION DE INFORMES TECNICOS
- 3 APOYO EN LA EJECUCION DE MANTENIMIENTOS Y OBRAS POR ADMINSITRACION DIRECTA
- 4 ELABORACION DE TAREOS PLANILLAS DE PAGOS
- 5 ELABORACION DE DOCUMENTOS TECNICOS EN LAS OBRAS DE EJECUCION

COORDINACIONES PRINCIPALES

CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

Coordinaciones Internas

CON EL DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS, GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL, OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES, ALCALDIA, GERENCIA MUNICIPAL, AREAS ADMINSITRATIVAS DE LA ENTIDAD

Coordinaciones Externas

CIUDADANIA Y OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	C.) Colegiatura?																		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 2em;">INGENIERIA CIVIL</td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERIA CIVIL	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Doctorado			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERIA CIVIL	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No																		
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																				
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																				
<input type="checkbox"/> Maestría																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No																		
<input type="checkbox"/> Doctorado																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%;"><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 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<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"/>								
<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"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO DE AUTOCAD, CIVIL 3D, S10 Y MANEJO DE WORD, EXCEL Y POWER POINT

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:

RESIDENCIA Y SUPERVISION DE OBRAS PUBLICAS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

UN (01) AÑOS

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 Area o Dpto
 Gerente o Director

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

UN (01) AÑOS

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.

SEIS (06) MESES

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

BUENA REDACCION, CONOCIMIENTO SOBRE EL SISTEMA INFOBRAS

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ORGANIZACIÓN, GETSION DE TIEMPO, TRATO AMABLE Y CORDIAL

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED Nº 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 01/06/2018 FIN: 31/08/2018
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA Nº 05-2018-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIVISIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
Denominación: Departamento de Comercio, Mercados y Servicios
Nombre del puesto: GUARDIÁN DEL EX - COSO TAURINO
Dependencia Jerárquica Lineal: Departamento de Comercio, Mercados y Servicios
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

EL guardián del Ex-Coso Taurino está encargado de salvaguardar los intereses de la Municipalidad Provincial de Carhuaz durante las 24 horas diarias.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Mantener el buen estado de los bienes muebles e inmuebles de la MPC en el local o ambiente asignado.
- 2 Optimizar la distribución de los ambientes asignados de modo que se pueda aprovechar los espacios correctamente .
- 3 Control y cuidado de los bienes asignados en custodia o propiedad de la MPC.
- 4 Actuar de modo coordinado con su superior inmediato o con quien este le indique y autorice.
- 5 Cuidado de los vehículos internados en el deposito municipal.
- 6 Otras funciones que le asigne el su Jefe inmediato o Sub gerencia

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
 Todas las que indique y autorice su superior inmediato.

Coordinaciones Externas
 Todas las que indique y autorice su superior inmediato.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		Colegiatura?
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
			<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

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:

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

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

NO APLICA.

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

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

DESEABLE MANEJO BÁSICO DEL QUECHUA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio: DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH

Duración del Contrato: INICIO: 01/06/2018
FIN: 31/08/2018

Contraprestación mensual: S/ 1,100.00 (UN MIL CIEN Y 00/100 SOLES)

Jornada Semanal: JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 06-2018-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
Denominación:	PPM
Nombre del puesto:	CONDUCTOR DEL CAMION COMPACTADOR
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA MUNICIPAL
Cantidad de puestos :	01
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

ASISTIR A LA MUNICIPALIDAD MEDIANTE LA PRESTACIÓN CORRECTA Y OPORTUNA PRESTACION DE SERVICIO DE RECOLECCION Y

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 RECOLECCION Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS DEL DISTRITO DE CARHUAZ
- 2 ATENDER A LAS SOLICITUDES DE TRANSPORTE QUE LE SEAN EXPRESADAS POR SU JEFE INMEDIATO
- 3 MANTENER EL VEHICULO A SU CARGO EN PERFECTO ESTADO DE ASEO, PRESENTACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONSERVACIÓN
- 4 INFORMAR CUALQUIER SITUACION ANORMAL A SU JEFATURA, MANTENIMIENTO ESTRICTO APEGO AL CONDUCTO REGULAR
- 5 REGISTRAR DIARIAMENTE LA CANTIDAD DE RESIDUOS SOLIDOS RECOLECTADOS EN EL LIBRO DE ACTA EN LA PLANTA DE
- 6 INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA OFICINA ENCARGADA DEL MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS VEHÍCULOS, TODO TIPO
- 7 CUMPLIR CON USAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD NECESARIOS PARA EVITAR ACCIDENTES Y RIESGOS DE TRABAJO
- 8 OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO O SUB GERENCIA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFE DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES, GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, ALCALDÍA, GERENCIA MUNICIPAL, AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD.

Coordinaciones Externas

MINISTERIO PÚBLICO, PODER JUDICIAL, POLICIA NACIONAL, MINJUS Y ENTIDADES CORRESPONDIENTES.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica	B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	Colegiatura?																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><i>Completa</i></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</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"/> Técnica Básica (1 ó 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 type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 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"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input 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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle; border: 1px solid black; padding: 5px;">TENER LAS GANAS Y VOLUNTAD DE REALIZAR SU TRABAJO</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TENER LAS GANAS Y VOLUNTAD DE REALIZAR SU TRABAJO	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																																
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input 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 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TENER LAS GANAS Y VOLUNTAD DE REALIZAR SU TRABAJO																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Maestría																																		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado																																		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																		
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																	
¿Requiere habilitación profesional?																																		
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																	

CONOCIMIENTOS

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

LICENCIA DE CONDUCIR A III - C

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:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

DOS (02) AÑOS

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:

UNO (01) AÑO

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.

UNO (01) AÑO

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

LICENCIA DE CONDUCIR (A III - C)

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, HONESTIDAD, VERACIDAD, PROACTIVIDAD, CARISMA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED Nº 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ -
Duración del Contrato	INICIO: 01/06/2018 FIN: 31/08/2018
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA Nº 07-2018-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
Denominación:	PPM
Nombre del puesto:	PERSONAL PARA BARRIDO DE CALLE
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA MUNICIPAL
Cantidad de puestos :	01
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

BARRIDO DE LA CALLES

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EJECUTAR LA LIMPIEZA DE LAS CALLES Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE ACUERDO A LA ZONA ASIGNADA
- 2 REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LAS HERRAMIENTAS A SU CARGO
- 3 EJECUTAR LABORES DESIGNADAS EN EL AREA DE TRABAJO
- 4 CUMPLIR CON USAR LOS IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD NECESARIOS PARA EVITAR ACCIDENTES Y RIESGOS DE TRABAJO
- 5 OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL SUPERVISOR DE BARRIDO Y/O LA SUBGERENCIA

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFE DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES, GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, ALCALDÍA, GERENCIA MUNICIPAL, AREAS

Coordinaciones Externas

MINISTERIO PÚBLICO, PODER JUDICIAL, POLICIA NACIONAL, MINJUS Y ENTIDADES CORRESPONDIENTES.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

TENER LAS GANAS Y VOLUNTAD DE REALIZAR SU TRABAJO

Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

NO APLICA

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:

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

SEIS (06) MESES

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:

SEIS (06) MESES

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.

TRES (03) MESES

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ORGANIZACIÓN, GESTIÓN DE TIEMPO, TRATO AMABLE Y CORDIAL.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED Nº 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ -
Duración del Contrato	INICIO: 01/06/2018 FIN: 31/08/2018
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES