

# CONVOCATORIA N° 01-2018-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 ADMINSTRACION 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 INTERIAS

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 ADMINISTRATIVAS 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		Colegiatura?		
	Incompleta	Completa			SI	X	No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERIA CIVIL	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		¿Requiere habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Titulo/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> No		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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) :

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.

Empty box for listing specializations.

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 Doto    
 Gerente o Director

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

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.

Empty box for additional experience details.

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

BUENA REDACCION

CONDICIONES DE TRABAJO

ORGANIZACIÓN, GETSION DE TIEMPO, TRATO AMABLE Y CORDIAL

CONDICIONES 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: 01/08/2018 FIN: 31/10/2018
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

## 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:

	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.) Grados/ Titulación 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	

### 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				-				
Excel	X				-				
Powerpoint	X				-				

**EXPERIENCIA**

Experiencia laboral

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 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**

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: 01/08/2018 FIN: 31/10/2018
Contraprestación mensual	S/ 1,100.00 (UN MIL CIEN Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

# CONVOCATORIA N° 03-2018-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

## 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 DE
- 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: 50%;"></td> <td style="text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="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 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 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: 10px;">TENER LAS GANAS Y VOLUNTAD DE REALIZAR SU TRABAJO</td> </tr> <tr> <td><input 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> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 40px;"></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	TENER LAS GANAS Y VOLUNTAD DE REALIZAR SU TRABAJO	<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-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Colegiatura?</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"><small>¿Requiere habilitación profesional?</small></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<b>Colegiatura?</b>		<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No	<small>¿Requiere habilitación profesional?</small>		<input type="checkbox"/> Si	<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 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 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																																				
<b>Colegiatura?</b>																																				
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																			
<small>¿Requiere habilitación profesional?</small>																																				
<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No																																			

**CONOCIMIENTOS**

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

LICENCIA DE CONDUCIR A III - B

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 diplomados de especialización realizados:

Empty table for listing specializations.

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:

6 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.

6 MESES

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

LICENCIA DE CONDUCIR ( A III - B)

**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: 01/08/2018 FIN: 31/10/2018
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

# CONVOCATORIA N° 04-2018-MPC

## IDENTIFICACION DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS  
**Denominación:** PPM  
**Nombre del puesto:** PERSONAL PARA EL RELLENO SANITARIO  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES  
**Dependencia Jerárquica funcional:** GERENCIA MUNICIPAL  
**Cantidad de puestos :** 03  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISION DEL PUESTO

DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 SEPARAR Y/O SEGREGAR LOS RESIDUOS SOLIDOS
- 2 TRASLADO DE RESIDUOS SOLIDOS AL AREA CORRESPONDIENTE
- 3 ACONDICIONAMIENTO DE RUMAS COMPOSTERAS CON MATERIAL ORGANICO
- 4 RECUPERACION Y TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS
- 5 CONOCER LA PARACTICA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO
- 6 OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinación de Interiores:**  
JEFE DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES, GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS, ALCALDÍA, GERENCIA MUNICIPAL, AREAS

**Coordinación de Exteriores:**  
MINISTERIO PÚBLICO, PODER JUDICIAL, POLICIA NACIONAL, MINJUS Y ENTIDADES CORRESPONDIENTES.

## FORMACION ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto		Colegiatura?	
	Incompleta	Completa			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">           TENER LAS GANAS Y VOLUNTAD DE REALIZAR SU TRABAJO         </div>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
			<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):

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 diplomados de especialización sustentados:

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 laboral

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**

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: 01/08/2018 FIN: 31/10/2018
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

# CONVOCATORIA N° 05-2018-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

## OBJIVO 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

## FUNCIONES PRINCIPALES

### Funciones Principales del Puesto

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

### Corporaciones Externas

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

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### Formación Académica

### Grado(s) de(s) formación académica y certificaciones requeridas para el puesto

### ¿Se requiere?

Incompleta Completa

Egresado(a)

Sí  No

Secundaria

Bachiller

TENER LAS GANAS Y VOLUNTAD DE REALIZAR SU TRABAJO

Técnica básica (1 ó 2 años)

Título/ Licenciatura

Técnica Superior (3 ó 4 años)

Maestría

Sí  No

Universitario

Egresado  Titulado

Doctorado

Egresado  Titulado

## REQUISITOS

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.

### Programas de especialización y/o cursos de capacitación requeridos

NO APLICA

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	Avanzado	Intermedio	Básico	Elemental		Avanzado	Intermedio	Básico	Elemental
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 DirectorB.) 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.

**APTITUDES O COMPETENCIAS**

ORGANIZACIÓN, GESTIÓN DE TIEMPO, TRATO AMABLE Y CORDIAL.

**CONDICIONES FINANCIERAS DEL CONTRATO**

Lug. prestación del Servicio	AV. LA MERCED N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ -
Duración del Contrato	INICIO: 01/08/2018 FIN: 31/10/2018
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

# CONVOCATORIA N° 006-2018-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** Gerencia de Servicios Públicos  
**Denominación:** Departamento de Vigilancia y Seguridad Ciudadana  
**Nombre del puesto:** Agente de Serenazgo  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Departamento de Vigilancia y Seguridad Ciudadana  
**Dependencia Jerárquica funcional:** Gerencia de Servicios Públicos.  
**Cantidad de puestos :** 1  
**Puestos que supervisa:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y colaborar con los órganos públicos competentes, en la protección de personas y bienes además del mantenimiento de la tranquilidad y el orden ciudadano.

## FUNCIÓNES DEL PUESTO

- 1 Planificar y ejecutar operaciones de patrullaje general y selectivo, en apoyo de la Policía Nacional del Perú.
- 2 Prestar auxilio y protección al vecindario para la protección de su vida e integridad física
- 3 Colaborar y prestar apoyo a los órganos de su respectivo Gobierno Local cuando lo solicitan para la ejecución de acciones de su competencia.
- 4 Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las salas de espectáculos, ferias, estadios, coliseos y otros recintos abiertos al público.
- 5 Disponer la supervisión del cumplimiento de las normas de seguridad Ciudadana en los eventos de carácter público.
- 6 Apoyar y controlar el cumplimiento de las Ordenanzas Municipales
- 7 Asumir el control del tránsito vehicular, en caso de necesidad y urgencia hasta su normal funcionamiento a cargo de la Policía Nacional.
- 8 Otras funciones que le asigne el Jefe de División de Seguridad Ciudadana.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

**Coordinaciones Internas:** Jefe de División de Seguridad Ciudadana y Jefe de Departamento de Vigilancia y Seguridad Ciudadana, Gerente de Servicios Públicos, Gerencia Municipal y Alcaldía

## COORDINACIONES EXTERNAS

Policia nacional del Peru, Ministerio Publico y Otros

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica		B.) Egresos/obtenidos académicos y títulos relacionados con el puesto		C) Continúa	
Incompleta	Completa			Sí	No
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura			
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			
		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	
		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			

## CONOCIMIENTOS

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

Secundaria completa, Experiencia en Seguridad, Conocimientos básicos en Seguridad Ciudadana, Conocimiento básico en Primeros Auxilios, Conocimiento en uso de Extintadores, Licencia de conducir A, L y/o Licencia de Conducir de Motocicleta, Responsable y honesto, No registrar

### 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 desarrollados en Seguridad Ciudadana.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	Alto	Intermedio	Básico	Nulo		Alto	Intermedio	Básico	Nulo
Word			<b>x</b>		-				
Excel	<b>x</b>				-				
Powerpoint	<b>x</b>				Quechua		<b>x</b>		

**EXPERIENCIA**

**Experiencia General**

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

(01) Año

**Experiencia Sectorial**

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

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**

Proactivo, Liderazgo, capacidad de trabajar bajo presión.

**CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del Servicio	DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 01/08/2018 FIN: 31/10/2018
Contraprestación mensual	S/ 1,000.00 (UN MIL Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES