

CONVOCATORIA N° 061-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DESPACHO DE ALCALDIA
 Denominación: DA
 Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 Dependencia Jerárquica Lineal: ALCALDIA
 Dependencia Jerárquica funcional: ALCALDIA
 Puestos que supervisa: NO TIENE

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL TITULAR DE LA ALCALDIA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MPC.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 RECEPCIONAR, ANALIZAR, SISTEMATIZAR LA DOCUMENTACION CLASIFICADA.
- 2 COORDINAR, DISTRIBUIR Y SUPERVISAR LA LABOR DE LOS SERVIDORES A SU CARGO.
- 3 TOMAR DICTADO Y DIGITAR DOCUMENTOS CONFIDENCIALES.
- 4 COORDINAR REUNIONES Y PREPARAR LA AGENDA RESPECTIVA.
- 5 PREPARAR Y ORDENAR DOCUMENTOS PARA REUNIONES Y/O CONFERENCIAS.
- 6 REDACTAR DOCUMENTOS CON CRITERIO PROPIO DE ACUERDO CON INDICACIONES GENERALES.
- 7 OTRAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE.

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	C.) ¿Se requiere 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>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle;">TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO Y/O A FINES</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" 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: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO Y/O A FINES	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No	<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			<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 100%; text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	¿Requiere habilitación profesional?	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	TECNICO EN SECRETARIADO EJECUTIVO Y/O A FINES	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No																				
<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																						
¿Requiere habilitación profesional?																						
<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No																						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 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 o 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> </table>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																				
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				

CONOCIMIENTOS

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

Buena redacción, Administración de Documentos.

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			Quecha			X	
Powerpoint		X			-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

MINIMO DE 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:

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

MINIMO DE UN (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, FLEXIBILIDAD Y ADAPTACIÓN, ACTITUD POSITIVA.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH.
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 1,200.00 (UN MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 062-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DESPACHO DE ALCALDIA
 Denominación: DA
 Nombre del puesto: CHOFER DE ALCALDIA
 Dependencia Jerárquica Lineal: ALCALDIA
 Dependencia Jerárquica funcional: ALCALDIA
 Puestos que supervisa: NO TIENE

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

- | | |
|---|--|
| 1 | TRASLADAR AL TITULAR DE LA ENTIDAD A LAS ACTIVIDADES OFICIALES, QUE SE LE REQUIERA |
| 2 | REALIZAR EL CUIDADO Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO |
| 3 | DISTRIBUIR DOCUMENTOS QUE SE LE ENCOMIENDE |
| 4 | MANTENER LIMPIO Y VERIFICAR LOS SISTEMAS DE LA UNIDAD VEHICULAR A SU CARGO |
| 5 | OTRAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE. |

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	C.) ¿Se requiere Colegiatura?								
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><i>Incompleta</i></td> <td style="width: 50%; 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	<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>									
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

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

MECANICA AUTOMOTRIZ A NIVEL BASICO

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				Quecha		X		
Powerpoint	X				-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

MINIMO DE 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 Área o Dpto
 Gerente o Director

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

MINIMO DE 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.

MINIMO DE SEIS (06) SEIS

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

LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORIA A - 2B PROFESIONAL

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO EN EQUIPO, FLEXIBILIDAD Y ADAPTACIÓN, ACTITUD POSITIVA, DESEABLE MANEJO DEL QUECHUA.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH.
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 1,300.00 (MIL TRESCIENTOS Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 063-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: ORGANO DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Denominación: OATA
Nombre del puesto: JEFE DE LA OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Dependencia Jerárquica Lineal: ALCALDÍA
Dependencia Jerárquica funcional: ALCALDÍA
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

ORGANIZAR, DESARROLLAR E INNOVAR PROGRAMAS Y PROCESO RELACIONADOS CON LOS ASPECTOS CLAVES DE COMUNICACIÓN, INFORMACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS INHERENTES A LA TAREA CONSTANTE DE MEJORA DE LA IDENTIDAD, IMAGEN, COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 PLANIFICAR, PROPONER, ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES, PROTOCOLO, COMUNICACIÓN E IMAGEN COORPORATIVA Y OTRAS ACTIVIDADES A FINES QUE FORTALEZCAN LA IDENTIDAD E IMAGEN DE LA MUNICIPALIDAD.
- 2 ELABORAR Y MANTENER ATUALIZADO EL DIRECTORIO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA FACILITAR EL TRABAJO DE COMUNICACION
- 3 EDITAR, PRODUCIR Y PUBLICAR MATERIAL INFORMATIVO EN DIFERENTES PRESENTACIONES SOBRE EL QUE HACER MUNICIPAL
- 4 COORDINAR CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LA COBERTURA PERIODÍSTICA (ESCRITA, VISUAL Y AUDITIVA) DE LAS ACTIVIDADES INTERNAS Y EXTERNAS QUE CUMPLE EL ALCALDE Y REPRESENTANTES DE LA MUNICIPALIDAD.
- 5 COORDINAR, DISEÑAR, PUBLICAR Y DIFUNDIR EL MATERIAL INFORMATIVO QUE EMITEN LAS UNIDADES ORGÁNICAS Y UNIDADES FUNCIONALES DE LA MUNICIPALIDAD HAVIA LA COMUNIDAD Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
- 6 ORGANIZAR Y DESARROLLAR EVENTOS INSTITUCIONALES DE DIFUSION DE LAS OBRAS PÚBLICAS Y TODAS AQUELLAS CAMPAÑAS PÚBLICAS DE SENSIBILIZACION, INFORMACION Y ORIENTACION A LOS CUIDADANOS
- 7 COORDINAR LA AGENDA OFICIAL CON LAS ÁREAS COMPETENTES Y DIRIGIR LAS CEREMONIAS OFICIALES Y CUALQUIER OTRO ACTO PÚBLICO EN LOS QUE INTERVIENE EL ALCALDE O REPRESENTANTES DE LA MUNICIPALIDAD DE ACUERDO AL PROTOCOLO.
- 8 PRODUCIR, EDITAR Y DIFUNDIR MATERIAL INFORMATIVO APTO PARA REDES SOCIALES, ASIMISMO MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD CON EL APOYO DEL ÁREA Y/O OFICINA COMPETENTE.
- 9 OTRAS FUNCIONES AFINES QUE SE LE ASIGNE

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON EL SEÑOR ALCALDE, SEÑORES REGIDORES, GERENTE MUNICIPAL, SECRETARÍA GENERAL Y DEMÁS GERENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD.

Coordinaciones Externas

CON TODAS LAS AUTORIDADES DE LA PROVINCIA.

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: 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>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <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 type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">¿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"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
¿Requiere habilitación profesional?											
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No										
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;">EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN</div>		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>										
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>										

CONOCIMIENTOS

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

DOMINIO EN OFIMÁTICA, MANEJO DE WORD, EXCEL, POWER POINT, ILUSTRADOR, ADOBE PREMIER, ADOBE PHOTOSHOP, ADOBE AUDITION, COREL.

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				Quechua	X			
Excel		X				Inglés		X		
Powerpoint		X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

MINIMO DE 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 Área o Dpto
 Gerente o Director

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

MINIMO DE 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.

MINIMO DE SEIS (06) MESES

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ORGANIZACIÓN, DISEÑO, GESTIÓN DE TIEMPO, TRATO AMABLE Y CORDIAL

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH.
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 2000.00 (DOS MIL Y 00/100 SOLES)
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA Nº 064-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: ORGANO DE APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Denominación: OATA
Nombre del puesto: PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA EL AUDITORIO MUNICIPAL
Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Dependencia Jerárquica funcional: OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
Puestos que supervisa: NO TIENE

MISIÓN DEL PUESTO

CUIDADO Y VIGILANCIA DEL AUDITORIO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 BRINDAR SEGURIDAD A LA INFRAESTRUCTURA Y CUSTODIA DE MATERIALES ASIGNADOS
- 2 REGISTRO DE LAS OCURRENCIAS DIARIAS
- 3 LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO

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	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																																												
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">Primaria</td> <td style="width: 10%;"><i>Incompleta</i></td> <td style="width: 10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;"><i>Completa</i></td> <td style="width: 10%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/>	Primaria	<i>Incompleta</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<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"/>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="width: 50%; height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Doctorado</td> <td style="height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="height: 50px;"></td> </tr> </table>	<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%;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%;">Sí</td> <td style="width: 10%;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%;">No</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center; padding: 10px;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>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
<input checked="" type="checkbox"/>	Primaria	<i>Incompleta</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Completa</i>	<input type="checkbox"/>																																																									
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)	<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"/>	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																																																													
<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) :

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				Quechua		X		
Excel	X				Inglés	X			
Powerpoint	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

MINIMO DE 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 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.

RESIDIR EN LA ZONA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

DESEABLE MANEJO BASICO DEL QUECHUA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	JR. COMERCIO N° 530 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 1100.00 (MIL CIENTO Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 065-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE APOYO
Denominación:	UA
Nombre del puesto:	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

CONDUCIR Y CONTROLAR LA GESTIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD A QUE SE RIEFERE LA LEY N° 28708 Y LA GESTION DEL SISTEMA SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA DEL ESTADO - SIAF, LEY N ° 28112

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Revisar, Interpretar, aplicar y evaluar las normas y procedimientos que emite el Consejo Normativo de Contabilidad y la Dirección General de Contabilidad del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 2 Organizar y desarrollar el programa de actividades inherentes a la gestión del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada de la Municipalidad.
- 3 Mantener actualizado el registro de las operaciones contables en el marco del Plan Contable Gubernamental Integrada de la Municipalidad.
- 4 Elaborar las declaraciones del PDT -621 IGV - renta mensual, PLAME, PLE, COA y AFP.
- 5 Efectuar todas aquellas operaciones contables referidas a ajustes, reclasificaciones y conciliaciones de las cuentas en los libros contables con el apoyo del integador contable.
- 6 Programar, coordinar y conciliar la toma de inventarios físicos, de activos fijos, stock de existencias, de bienes inmuebles al cierre de cada ejercicio fiscal.
- 7 Participar en el proceso de saneamiento físico legal y titulación de los bienes inmuebles y su registro en los libros contables.
- 8 Elaborar los Estados Financieros mensuales, trimestrales, semestrales y anuales en el Sistema SIAF, así como en el módulo contable de la Web (Información Financiera y Presupuestaria), para la presentación a la Dirección General de Contabilidad Pública del MEF.
- 9 Manejos de módulos a través de la Web de las Operaciones Recíprocas, Demandas judiciales y Arbitrales, Módulo de Información Financiera (MIf).
- 10 Otras funciones que se le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Coordinaciones Externas

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)		CONTADOR PUBLICO
<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) :

Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y/o Gestión Pública, Sistemas Administrativos Gubernamentales.

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 y/o Curso en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)

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			INGLES	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 DE 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 Área o Dpto
 Gerente o Director

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

MINIMO DE 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.

MINIMO DE SEIS (06) MESES

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Liderazgo y competitividad, Trabajo en Equipo y Cooperación

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 2000.00 (DOS MIL Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 066-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDA DE APOYO
Denominación:	UA
Nombre del puesto:	JEFE DE LA OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Puestos que supervisa:	NO TIENE

MISIÓN DEL PUESTO

Gestión de las Políticas, Principios, normas y procedimientos relacionados con la correcta administración de los recursos y medios materiales y de los bienes estatales o patrimonio de la Municipalidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Revisar, interpretar, aplicar y evaluar las normas y procedimientos que emite el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.
2	Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Orgánica a fin de asegurar el uso y manejo eficiente de los recursos, bienes, materiales y medios asignados.
3	Organizar y desarrollar el programa de actividades inherentes a la adecuada gestión del Sistema Nacional de Abastecimiento y del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
4	Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar directivas e instructivos técnicos necesarios para asegurar la eficiencia, eficacia y transparencia de los procesos relacionados con las contrataciones de bienes y servicios que lleve a cabo la Municipalidad.
5	Solicitar, acopiar y procesar de modo oportuno y efectivo las demandas y necesidades de suministros diversos, materiales, bienes y servicios de todas las Unidades Orgánicas a efectos de elaborar y proponer el PAC de la Municipalidad.
6	Conducir la Gestión de los procesos de aprobación, almacenamiento, distribución y reposición de los medios materiales e insumos a las distintas Unidades Orgánicas y Unidades Funcionales de la Municipalidad
7	Dar asesoramiento técnico - administrativo a los diferentes comités de selección responsable de llevar los procedimientos de selección de la municipalidad.
8	Conocer, revisar, observar, recomendar, y publicar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado SEACE toda aquella información relativa a los procedimientos de selección de la Municipalidad.
9	Conducir la gestión de los procedimientos de recepción, registro, archivo y custodia de los expedientes de contratación y contratos promovidos y/o organizados por los diferentes comités de selección de contrataciones de la Municipalidad.
10	Ejecutar y llevar el control de la fase de ejecución de la gestión presupuestaria de compromiso en la plataforma del SIAF de la Municipalidad.
11	Elaborar y presentar a la Gerencia de Administración y Finanzas información mensual del estado de expediente del sistema de SIAD relativa de los documentos de externo.
12	Asignar funciones específicas a las Unidades Funcionales a su cargo en base a criterios de nacionalidad, especialización y complementariedad.
13	Cumplir otras funciones afines que se le asigne

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con su superior inmediato y con su respectiva Gerencia.

Coordinaciones Externas

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)	
<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

EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, Y/O A FINES.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

MANEJO DEL SISTEMA SIAF, SEACE

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 y/o Curso en Contrataciones del Estado

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		<input checked="" type="checkbox"/>			Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>						
Powerpoint		<input checked="" type="checkbox"/>						

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

MINIMA DE 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:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input checked="" type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input checked="" type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input checked="" type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	---	--	---	---

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

MINIMA DE 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.

MINIMA DE SEIS (06) MESES EN EL ÁREA DE LOGISTICA EN EL SECTOR PUBLICO.

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

CERTIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS POR EL OSCE SEGÚN DIRECTIVA N° 002-2018-OSCE/CD APROBADO CON LA RESOLUCION N° 001-2019 - OSCE/PRE A NIVEL AVANZADO

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ORIENTACIÓN AL LOGRO DE OBJETIVOS, TRABAJO EN EQUIPO, RESPONSABILIDAD, PROACTIVIDAD, FACILIDAD DE COMUNICACIÓN, PUNTUAL, CONFIABLE, ÉTICO Y DE BUEN TRATO.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED N° 653 -DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (DOS MIL Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 067-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE LINEA
Denominación:	UNL
Nombre del puesto:	JEFE DE LA DIVISION DE UNIDAD FORMULADORA
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

ELABORACION DE TDRS Y FORMATOS DE INVERSIONES E IOARRS

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ELABORAR Y EVALUAR INFORMES, TDRS
- 2 CONOCER, REVISAR, INTERPRETAR, ELABORAR Y PROPONER INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS RELACIONADOS CON EL DISEÑO Y ELABORACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA
- 3 ORGANIZAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSION DE LA MUNICIPALIDAD.
- 4 CONCERTAR CRITERIOS Y LINEAMIENTOS CON LA OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE DECLATORIA DE VIABILIDAD.
- 5 ELABORAR Y PROPONER LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOS CONTRATOS RELATIVOS A LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS A NIVEL DE PREINVERSION
- 6 CUMPLIR OTRAS FUNCIONES AFINES QUE SE LE ASIGNE

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS Y GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Coordinaciones Externas

CIUDADANIA Y OTRAS ENTIDADES PUBLICAS

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><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 60%; vertical-align: middle; text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">EN ECONOMISTA Y/O INGENIERO CIVIL</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input 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></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	EN ECONOMISTA Y/O INGENIERO CIVIL	<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		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 70%;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	EN ECONOMISTA Y/O INGENIERO CIVIL																																			
<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 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) :

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			Quechua	X			
Powerpoint		X							

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

EXPERIENCIA MINIMA 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 Dpto
 Gerente o Director

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

EXPERIENCIA MINIMA 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.

EXPERIENCIA MINIMA SEIS (06) MESES

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ORGANIZACIÓN, GESTION DE TIEMPO, TRATO AMABLE Y CORDIAL

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ -DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 1,200.00 (UN MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 068-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS POR SU SUPERIOR INMEDIATO

FUNCIONES DEL PUESTO

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

COORDINACIONES PRINCIPALES

CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

Coordinaciones Internas

CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA , DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN, DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL, OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES, ALCALDÍA, GERENCIA MUNICIPAL, ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD.

Coordinaciones Externas

CIUDADANIA Y OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS.

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: 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>	<input checked="" 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: 33%;"></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; background-color: #008000; color: white; padding: 5px; text-align: center; margin: 5px 0;">¿Requiere habilitación profesional?</div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <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		<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												
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input 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 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"/>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> EN INGENIERIA CIVIL </div>	
<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) :

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:

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			INGLES		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 DE 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:

MINIMO DE 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.

MINIMO DE DOS (02) 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 N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ -DEPARTAMENTO ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 069-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE LINEA
Denominación: UL
Nombre del puesto: JEFE DE DEPARTAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO
Dependencia Jerárquica Lineal: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y desarrollar procesos inherentes a la gestión del Plan de Acondicionamiento Territorial de la provincia de Carhuaz mediante el adecuado uso y aprovechamiento sostenible del recurso suelo o capital natural.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Orgánica que asegure el uso y manejo eficiente, eficaz y transparente de los recursos, equipos, medios y materiales asignados.
- 2 Conocer, revisar, interpretar y evaluar normas y procedimientos técnicos sobre planificación y acondicionamiento territorial, desarrollo urbano y desarrollo rural
- 3 Hacer estudios e investigaciones sobre la dinámica del crecimiento urbano y sus tendencias con fines de provisión de servicios, desarrollo urbanístico, expansión urbana e identificación de áreas de riesgo
- 4 Hacer estudios e investigaciones sobre la dinámica del desarrollo rural y sus tendencias con fines de integración vial y articulación espacial.
- 5 Concertar y coordinar criterios técnicos y lineamientos de política con el Departamento de Defensa Civil acerca de la identificación y delimitación de zonas de riesgo y de tratamiento especial.
- 6 Concertar y coordinar criterios técnicos y lineamientos de política con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto acerca de la incorporación del enfoque territorial y el económico en el diseño y gestión del Plan de Desarrollo Provincial Concertado, el Presupuesto Participativo y el Programa Municipal de Inversiones.
- 7 Elaborar, proponer y sustentar ante la Gerencia de Desarrollo Territorial la aprobación y gestión del Plan de Acondicionamiento Territorial de Carhuaz.
- 8 Elaborar, proponer, ejecutar, actualizar y evaluar el Catastro urbano; asimismo, hacer entrega de la data del mismo a las Oficinas de Recaudación Tributaria, de Fiscalización y Control y con el Departamento de Obras y Proyectos Privados para su Administración.
- 9 Elaborar, proponer, ejecutar, actualizar y evaluar instructivos y mecanismos participativos de manejo de conflictos y acuerdos conciliatorios sobre demarcación territorial, fijación de límites y otras materias.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

con todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad

Coordinaciones Externas

con organismos o instituciones públicas o privadas regionales y nacionales, procede a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<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

Egresado(a)
 Bachiller
 Título/ Licenciatura
 Maestría
 Egresado Titulado
 Doctorado
 Egresado Titulado

ARQUITECTO Y/O A FINES

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

GESTIÓN PÚBLICA, SANEAMIENTO FISICO DE PROPIEDADES DE TERCEROS.

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.

MINIMA DE 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 Área o Dpto
 Gerente o Director

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

MINIMA DE 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.

MINIMO DE SEIS (06) 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 N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 2,000.00 (DOS MIL Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 070-2019MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DDE LINEA
Denominación:	UL
Nombre del puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION AGROPECUARIA
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

GESTION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y APOYO AL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES AGROPECUARIAS QUE SE ORGANIZAN Y DESAROLLAN EN LA PROVINCIA.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Opertivo Institucional de la Unidad Orgánica
- 2 Elaborar y prononer los planes sectoriales siguientes: Plan Provincial de Desarrollo Agrícola, Pecuario, fruticola, y otros planes específicos (Apicultura, foresteria, Horticultura, Agro-exportación, etc).
- 3 Estudiar y analizar los procesos productivos y las actividades del calendario agropecuario a fin de indentificar cotingencias, problemas y debilidades que requieran tratamiento y asesoramiento especializado.
- 4 Orgaizar y desarrollar programa de capacitacion y entrenamiento materia de cultivos, crianzas, fruticultura y otros que comprendan actividades que cubran el ciclo productivo con buenas practicas agropecuarias, manejo de componente orgánicos.
- 5 Cumplir otras funciones afines que se le asigne.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON TODAS LAS GERENCIAS ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD

Coordinaciones Externas

UNIVERSIDADES Y CENTROS DE INVESTIGACION Y CON LAS DIRECCIONES REGIONALES DE AGRICULTURA, PRODUCCION, COMERCIO

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="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">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="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">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="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><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>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<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"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="width: 60%; vertical-align: middle; text-align: center; padding: 5px;">INGENIERO AGRONOMO</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 70%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO AGRONOMO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	<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 style="width: 30%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 70%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><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>																																				
Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
Técnica Básica (1 ó 2 años)	<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"/> Egresado(a)	INGENIERO AGRONOMO																																					
<input type="checkbox"/> Bachiller																																						
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																						
<input type="checkbox"/> Maestría																																						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>	<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 style="width: 30%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 70%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><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																						
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																					
<input type="checkbox"/> Doctorado																																						
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado																																					
<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) :

CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA, 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:

NO APLICA

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		X		
Powerpoint	X							

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

MINIMO DE 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 Área o Dpto
 Gerente o Director

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

MINIMO DE 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.

MINIMA DE SEIS (06) MESES

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

BUENA REDACCION, ESCRITOS Y DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ORGANIZACIÓN, GESTIÓN DE TIEMPO, LIDERAZGO, TRATO AMABLE Y CORDIAL.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED N° 653- DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 2000.00 (DOS MIL Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 071-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE LINEA
Denominación:	UL
Nombre del puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EMPRESARIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
Puestos que supervisa:	NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer y apoyar la formación y desarrollo de una cultura de gestión empresarial moderna entre todos los agentes económicos de la Provincia .

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Elaborar, proponer, ejecutar y evaluar el Plan Operativo Institucional de la Unidad Orgánica que asegure el uso y manejo eficiente, eficaz y transparente de los recursos, equipos y materiales asignados.
- 2 Hacer estudios e investigaciones sobre la dinámica de las empresas medianas asentadas en la provincia, tipo de constitución, organización y funcionamiento, giro de negocios, empleo y condiciones laborales, cumplimiento de normas, problemas y debilidades que presentan;
- 3 Elaborar y proponer normas y procedimientos de sistematización y simplificación administrativa que agilicen el trámite y pago de derechos por la emisión de licencias de funcionamiento;
- 4 Organizar y mantener actualizado el registro de empresas con licencia de funcionamiento y hacer el control respectivo, al cumplimiento de las normas técnicas municipales;
- 5 Concertar y coordinar acciones con las Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo, trabajo e Instituto Regional de Cultura sobre las políticas regionales de promoción empresarial y promoción del turismo
- 6 Elaborar y proponer el expediente técnico sobre la creación del centro empresarial de Carhuaz orientada a la sociabilización de programas de gestión y actualización de gerencia, créditos y finanzas, comercio y tendencias, estudios económicos, estado y tendencias de la industria turística;
- 7 Elaborar y proponer los términos de referencia para los procesos de selección y contratación de las entidades especializadas;
- 8 coordinar acciones con las unidades competentes para la edición y publicación de material didáctico y los arreglos para desarrollar las actividades de capacitación;
- 9 Organizar y desarrollar programas de capacitación y entrenamiento, que comprendan el aprendizaje de niveles básicos de gestión, y asesoramiento personalizado en las unidades de negocio
- 10 Elaborar y presentar informes mensuales a la Gerencia de Desarrollo Económico sobre el progreso, estado y resultados del plan sectorial y de la demanda de los programas promocionales a su cargo;
- 11 Coordinar acciones con los agentes económicos para la organización y desarrollo de la plataforma de servicios de capacitación y entrenamiento a los empresarios socios y colaboradores;

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

CON TODAS LA UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD

Coordinaciones Externas

ESCUELAS Y PROGRAMAS DE ADMINISTRACION, ECONOMIA Y TURISMO DE UNIVERSIDADES E INSTITUTOS TECNOLOGICOS; Y LAS DIRECCIONES REGIONALES DE PRODUCCION, COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO, TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO E INSTITUCIONES REGIONALES DE CULTURA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

EN TURISMO

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 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:

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		X		
PowerPoint		X						

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 MINIMO DE 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 Área o Dpto.
 Gerente o Director

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

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

MINIMO DE SEIS (06) MESES

* 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, Capacidad para trabajar en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 2000.00 (DOS MIL Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 072-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE LINEA
Denominación:	UL
Nombre del puesto:	PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA EL MERCADO MODELO
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE COMERCIO, MERCADOS Y SERVICIOS
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
Puestos que supervisa:	No aplica

MISIÓN DEL PUESTO

ES GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DEL MERCADO DE PRODUCTORES EN EL TURNO DIURNO Y NOCTURNO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 VIGILAR LAS INSTALACIONES DEL MERCADO, EFECTUANDO RECORRIDOS CONTINUOS EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL MERCADO
- 2 REPORTAR DE INMEDIATO LAS ACTIVIDADES QUE ALTEREN EL ORDEN DENTRO DEL MERCADO.
- 3 TENER AMPLIO CONOCIMIENTO SOBRE EL MANEJO DEL SISTEMA DE ILUMINACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS LLAVES Y CONMUTADORES ELECTRICOS, LUCES DE EMERGENCIA, UBICACIÓN Y MANEJO DE EQUIPOS Y MATERIALES CONTRA INCENDIOS.
- 4 FACILITAR LAS LLAVES DE LAS PUERTAS DEL MERCADO
- 5 MANTENER EL BUEN ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS BIENES DEL MERCADO, LA LIMPIEZA INTERNAY EXTERNA, ASI COMO LA BUENA IMAGEN DEL MERCADO.
- 6 ABRIR LAS PUERTAS DE ACCESO AL MERCADO PARA EL INGRESO DE LOS VENDEDORES EN EL HORARIO DE 04:00 AM. CERRAR PUERTAS AL MOMENTO DE FINALIZAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL
- 7 PARTICIPAR EN LAS CAMPAÑAS DE SALUBRIDAD, ES DECIR EN EL BARRIDO, BALDEO DEL MERCADO.
- 8 CONTROLAR LA SALIDA DEL MOBILIARIO Y EQUIPOS DE MERCADO
- 9 ACTIVAR EL SISTEMA DE ILUMINACIÓN ELÉCTRICA EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DEL MERCADO, EN CASO DE APAGÓN ENCENDER LAS LUCES DE EMERGENCIA
- 10 CONCIENTIZAR A LOS VENDORES Y COMPRADORES PARA QUE ADOPTEN EL HÁBITO DE NO TIRAR LA BASURA EN EL PISO, USAR LOS TACHOSO RECIPIENTES DE BASURA.
- 11 OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE EL JEFE INMEDIATO

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	C.) ¿Se requiere Colegiatura?																																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%; text-align: center; font-size: small;">Incompleta</th> <th style="width: 15%; text-align: center; font-size: small;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input 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> </tbody> </table>		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"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td style="width: 75%;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)		<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;"> <tbody> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 15%;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;">¿Requiere habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	¿Requiere habilitación profesional?		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	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"/>																																			
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)																																					
<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) :

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.

MINIMA DE 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:

MINIMA DE 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.

DESEABLE MANEJO DEL QUECHUA

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO A PRESION Y PROACTIVIDAD

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	MERCADO MODELO DE CARHUAZ-DISTRITO DE CARHUAZ- PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 073-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE LINEA
Denominación: UL
Nombre del puesto: JEFE DE LA DIVISION DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y AREAS VERDES
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

CUMPLIR LAS DISPOSICIONES EMANADAS DEL GOBIERNO LOCAL EN SALVAGUARDA DE LOS INTERES DEL PUEBLO Y BIENESTAR DE LA COMUNIDAD

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 VERIFICACION Y/O CORROBORACION DEL CUMPLIMIENTO DE LABORES ENCOMENDADAS AL PERSONAL
- 2 PROMOVER EL ADECUADO ACONDICIONAMIENTO DE RUMAS COMPOSTERAS CON MATERIA ORGANICO
- 3 CUMPLIR CON LAS NORMAS Y PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ESTABLECIDOS POR SU AREA
- 4 INFORMAR SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AREA DE RESIDUOS SOLIDOS
- 5 PRESENTARSE Y COORDINAR CON EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES PARA LAS ACTIVIDADES A REALIZAR
- 6 INFORMAR Y DOCUMENTAR PERIODICAMENTE EL ESTADO SITUACIONAL DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS
- 7 PROPONER MEDIDAS CORRECTIVAS O DE MEJORA PARA LAS AREAS DE RESIDUOS SOLIDOS
- 8 TRABAJAR Y RELACIONARSE DE MANERA EFECTIVA CON EL PERSONAL A CARGO
- 9 CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE LOS FINES INSTITUCIONALES, PLANES ESTRATEGICOS Y VALORES DE LA INSTITUCION
- 10 OTRAS FUNCIONES AFINES QUE SE LE ASIGNE

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES, GERENTE DE SERVICIOS PUBLICOS, GERENCIA MUNICIPAL Y ALCALDIA

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

<div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">A.) Formación Académica</div> <table border="0" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Incompleta</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><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="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><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 style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><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 style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><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>		Incompleta	Completa	<input checked="" 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"/>	<div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</div> <table border="0" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 60px; vertical-align: middle; text-align: center; font-size: small;">EN INGENIERIA AMBIENTAL Y/O A FINES</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; width: 200px; height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	EN INGENIERIA AMBIENTAL Y/O A FINES	<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"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;">C.) ¿Se requiere Colegiatura?</div> <table border="0" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 10px 0 0 0;"> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; font-size: small;">¿Requiere habilitación profesional?</div> </td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	<div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; font-size: small;">¿Requiere habilitación profesional?</div>		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																
<input checked="" 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"/> Egresado(a)	EN INGENIERIA AMBIENTAL Y/O A FINES																																	
<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"/> Doctorado																																		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																		
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																	
<div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; font-size: small;">¿Requiere habilitación profesional?</div>																																		
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																	

CONOCIMIENTOS

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

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			Quechua	X			
Powerpoint		X							

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

MINIMO DE 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:

MINIMO DE 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.

MINIMO DE TRES (03) MESES

* 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 N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 1,200.00 (UN MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 074-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE LINEA
Denominación: UNL
Nombre del puesto: PERSONAL DE LIMPIEZA PUBLICA
Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y AREAS VERDES
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

MANTENER LIMPIAS LAS CALLES

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 EFECTUAR LA LIMPIEZA DE LA VIA PUBLICA DE LA ZONA DESIGNADA POR EL JEFE DE LA DIVISION DE GESTION AMBIENTAL
- 2 RECOLECTAR LOS RESIDUOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA VIA PUBLICA PRODUCTO DEL CONSUMO DE GOLOSINAS ENTRE OTROS
- 3 MANTENER LIBRE DE DESPERDICIOS LAS CALLES Y ESPACIOS PUBLICOS
- 4 CUMPLIR CON LAS LABORES ENCOMENDADAS POR EL JEFE DE LA DIVISION DE GESTION AMBIENTAL
- 5 CONOCER LAS PRACTICAS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO
- 6 LLEVARSE BIEN EL CON EL PUBLICO EN GENERAL ASI COMO CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO
- 7 TRABAJAR BIEN POR SU CUENTA, SIN SUPERVISION

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

DIVISION DE GESTION AMBIENTAL

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: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"></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 style="width: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="width: 33%; height: 80px;"></td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</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="height: 60px;"></td> <td><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<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 type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Doctorado			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<div style="border: 1px solid black; background-color: #008000; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">¿Requiere habilitación profesional?</div>
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No																		
<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 type="checkbox"/> Sí <input 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: 33%;"><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="width: 33%; text-align: center;"><input 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>	<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"/>								
<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"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS BASICOS DE LAS HERRAMIENTAS MANUALES A MANEJAR.

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				Quechua	X			
Powerpoint	X								

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

MINIMO DE 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 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 A PRESIÓN

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVESCIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

CONVOCATORIA N° 075-2019-MPC

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE LINEA
Denominación: UNL
Nombre del puesto: PERSONAL DE RESIDUOS SOLIDOS (03)
Dependencia Jerárquica Lineal: DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y AREAS VERDES
Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
Puestos que supervisa: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 SEPARAR Y/O SEGREGAR LOS RESIDUOS SOLIDOS
- 2 TRASLADO DE RESIDUOS SOLIDOS AL AREA CORRESPONDIENTE
- 3 DESPACHO DEL MATERIAL RECICLABLE AL COMPRADOR
- 4 ACONDICIONAMIENTO DE RUMAS COMPOSTERAS CON MATERIA ORGANICO
- 5 RECUPERACION Y TRATAMIENTO DE LIXIVIADOS
- 6 CONOCER LAS PRACTICAS EN EL TRABAJO
- 7 DISPOSICION FINAL EN LAS TRINCHERAS DE PRODUCTOS NO RECICABLES

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES

Coordinaciones Externas

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

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

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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				Quechua	X			
Powerpoint	X								

EXPERIENCIA**Experiencia general**

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

EXPERIENCIA MINIMA DE 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 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.

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

HABILIDADES O COMPETENCIAS

TRABAJO A PRESION

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	PLANTA DE TRATAMIENTO DE PAMPAMARCA- DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 03/06/2019 FIN: 31/08/2019
Contraprestación mensual	S/ 950.00 (NOVECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES