

# CONVOCATORIA Nº 001-2020-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE APOYO  
 Denominación: UA  
 Nombre del puesto: JEFE DE LA OFICINA DE PUBLICACIONES Y ARCHIVO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: SECRETARÍA GENERAL  
 Dependencia Jerárquica funcional: SECRETARÍA GENERAL  
 Puestos que supervisa: NO TIENE

## MISIÓN DEL PUESTO

APOYAR EN LA CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS PROMOVIENDO UNA PRACTICA DOCUMENTAL ORGANIZADA DESDE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN, QUE ASEGURE UN ADECUADO ACCESO A LA INFORMACIÓN.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 PROGRAMAR, ORGANIZAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS TRANSCRIPCIONES, PUBLICACIÓN, REPRODUCCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS NORMAS Y DISPOSICIONES APROBADAS POR EL
- 2 REGISTRAR, REPRODUCIR, DIFUNDIR Y ARCHIVAR LAS NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE ALCALCEN REGIONAL Y NACIONAL.
- 3 CONOCER LA CONDUCCIÓN DOCUMENTARIA Y MEJORAR LA CALIDAD DE LA MISMA.
- 4 BRINDAR EFICIENTEMENTE LAS DOCUMENTACIONES QUE SE REQUIERA.
- 5 CUMPLIR OTRAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES GERENCIAS Y AREAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

### Coordinaciones Externas

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	EN EDUCACIÓN SECUNDARIA Y PRIMARIA Y/O AFINES
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

CONOCIMIENTO EN GESTION DOCUMENTARIA

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO Y/O CAPACITACION EN GESTIÓN PÚBLICA

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			Ingles		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 CINCO (05) 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 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.

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

TRABAJO EN EQUIPO Y TRABAJO A PRESIÓN

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED Nº 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH.
Duración del Contrato	INICIO: 16/03/2020 FIN: 31/05/2020
Contraprestación mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

# CONVOCATORIA N° 002-2020-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** ORGANO DE DIRECCION  
**Denominación:** OD  
**Nombre del puesto:** ESPECIALISTA PARA EL MONITOREO DE RECOMENDACIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** GERENCIA MUNICIPAL  
**Dependencia Jerárquica funcional:** GERENCIA MUNICIPAL  
**Puestos que supervisa:** NO TIENE

## MISIÓN DEL PUESTO

LOGRAR LA IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES FORMULADAS EN KLOS INFORMES DE LOS ORGANOS CONFORMANTES DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL (CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA, ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y SOCIEDADES DE AUDITORIA), PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MPC

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 MONITOREAR, HACER SEGUIMIENTO RESPECTIVO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFOMES DE AUDITORIA A CARGO DE LAS ÁREAS RESPONSABLES PARA INFORMAR EL AVANCE DE SU IMPLEMENTACION AL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
- 2 INFORMAR EL AVANCE DE SU MITIGACION AL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)
- 3 AUDITORIA Y CONTROL SIMULTANEO PARA INFORMAR AL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)
- 4 SEGUIMIENTO DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES POR EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LOS SERVICIOS RELACIONADOS U OTROS SERVICIOS DE CONTROL
- 5  CUMPLIR OTRAS FUNCIONES AFINES QUE SE LE ASIGNE

## COORDINACIONES PRINCIPALES

NO APLICA

### Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES GERENCIAS Y OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CARHUAZ

### Coordinaciones Externas

NO APLICA

## FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica				C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	Egresado(a)		
X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	EN ADMINISTRACIÓN Y/O CONTABILIDAD	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		¿Requiere habilitación profesional?
X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
X	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
			Doctorado		
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

## CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA Y 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:**

NO APLICA

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

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

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

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

MINIMA 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:

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 UN (01) AÑO DESEMPEÑADO LABORES RELACIONADAS EN EL EJERCICIO DE CONTROL GUBERNAMENTAL

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ORIENTACIÓN AL LOGRO DE OBJETIVOS, TRABAJO EN EQUIPO, RESPONSABILIDAD, FLEXIBILIDAD Y ADAPTACION

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED Nº 653 -DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 16/03/2020 FIN: 31/05/2020
Contraprestación mensual	S/ 1,500.00 (UN MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

# CONVOCATORIA N° 003-2020-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE APOYO  
 Denominación: UA  
 Nombre del puesto: OPERADOR SIAF  
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE TESORERIA  
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 Puestos que supervisa: NO TIENE

## MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR ACTIVIDADES ENCOMENDADAS EN LA OFICINA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ELABORACION DE LA FASE DE GIRO EN EL SIAF - GP DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y SU CORRECTA APLICACIÓN DE ACUERDO A LAS NORMAS GENREALES DE TESORERIA.
- 2 VERIFICACION Y CONTROL DE LOS PAGOS A CUENTA.
- 3 VERIFICACION Y CONTROL DE LAS DEVOLUCIONES EFECTUADAS.
- 4 VERIFICACION DE LOS DOCUMENTOS FUENTES QUE SON SUSTENTO DEL COMPROBANTE DE PAGO GIRADO.
- 5 REGISTRO DE INGRESOS DE LA MPC AL SIAF - SP.
- 6 OTRAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR LA OFICINA DE TESORERÍA.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

CON LAS DIFERENTES OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD

### 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>	<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: 30%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; text-align: center;">¿Requiere habilitación profesional?</div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 30%; 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: 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 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; padding: 20px; width: 80%; margin: 0 auto;">EN CONTABILIDAD</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) :

CONOCIMIENTO DEL SIAF MODULO ADMINISTRATIVO

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			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 UN (01) AÑO EN AREA DE TESORERIA, ADMINISTRACION Y/O AFINES

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ORIENTACIÓN AL SERVICIO, ACTITUD POSITIVA FRENTE AL USUARIO MANEJO ADECUADO DE LAS RELACIONES UNIPERSONALES

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED Nº 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 16/03/2020 FIN: 31/05/2020
Contraprestación mensual	S/ 1200 (UN MIL DOSCIENTOS Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

# CONVOCATORIA N° 004-2020-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: UNIDAD DE APOYO  
 Denominación: UA  
 Nombre del puesto: ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE MANTENIMIENTO, OPERACIÓN DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA  
 Dependencia Jerárquica funcional: GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
 Puestos que supervisa: NO TIENE

## MISIÓN DEL PUESTO

APOYAR EN EL REGISTRO Y CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 REDACCIÓN DE DOCUMENTOS
- 2 TRASLADO Y SEGUIMIENTO DOCUMENTARIO
- 3 APOYAR AL PERSONAL DE LA OFICINA
- 4 OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR SU SUPERIOR INMEDIATO.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con las diferentes Gerencias y/o Oficinas de la Municipalidad Provincial de Carhuaz

### Coordinaciones Externas

NO APLICA

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

Incompleta      Completa

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

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

<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	ESTUDIOS INCOMPLETOS EN ADMINISTRACION	
<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"/>

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí     No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí     No

## CONOCIMIENTOS

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

GESTION DOCUMENTARIA

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

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

### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

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		<input checked="" type="checkbox"/>			INGLES	<input checked="" type="checkbox"/>			
Excel		<input checked="" type="checkbox"/>			QUECHUA		<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.

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.

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

DESEABLE MANEJO DEL QUECHUA

#### HABILIDADES O COMPETENCIAS

LIDERAZGO Y RELACIONES INTERPERSONALES.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del Servicio	AV. LA MERCED N° 653 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO DE
Duración del Contrato	INICIO:16/03/2019 FIN: 31/05/2020
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 Nº 005-2020-MPC

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

MISIÓN DEL PUESTO
DESARROLLAR EL CAPITAL FISICO O LA INFRAESTRUCTURA DE LA PROVINCIA DENTRO DEL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE INVERSIONES

FUNCIONES DEL PUESTO
1 ELABORAR PROPONER, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD ÓRGANICA QUE ASEGURE EL USO Y MANEJO EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS.
2 CONOCER, REVISAR, INTERPRETAR Y ELABORAR NORMAS E INSTRUCTIVOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
3 CONCERTAR Y COORDINAR CRITERIOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DE POLITICA CON LA OFICINA DE PLOANEAMIENTO ACERCA DE LA PRIORIZACION DE OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.
4 CONCERTAR Y COORDINAR CRITERIOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DE POLITICA CON EL DEPARTAMENTO DE PARTICIPACION VECINAL ACERCA DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS VECINOS EN COMITES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.
5 CONCERTAR Y COORDINAR CRITERIOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DE POLITICA CON LA OFICINA DE PRESUPUESTO ACERCA DE LA CALENDARIZACIÓN DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA
6 CONCERTAR Y COORDINAR CRITERIOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS DE POLITICA CON LAS UNIDADES ORGANICAS DE LÍNEA ACERCA DE LA PRIORIZACIÓN, PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN
7 PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE INVERSIONES.

COORDINACIONES PRINCIPALES
CON LA GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

Coordinaciones Internas
UNIDADES ORGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD

Coordinaciones Externas
CON ORGANISMOS O INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS REGIONALES Y NACIONALES

## 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; text-align: center;">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; text-align: center;">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; text-align: center;">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; text-align: center;">X 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"/>	X Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; background-color: #008000; color: white; text-align: center;">Egresado(a)</td> <td style="width: 15%;"></td> <td rowspan="5" style="width: 60%; text-align: center; vertical-align: middle; border: 1px solid black;">INGENIERO CIVIL</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; text-align: center;">Bachiller</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; text-align: center;">X Título/ Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; text-align: center;">Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; text-align: center;">Doctorado</td> <td></td> <td style="border: 1px solid black; height: 30px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Egresado(a)		INGENIERO CIVIL	Bachiller		X Título/ Licenciatura		Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		Doctorado			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 2px;">¿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>																																						
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"/>																																						
X Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																						
Egresado(a)		INGENIERO CIVIL																																						
Bachiller																																								
X Título/ Licenciatura																																								
Maestría																																								
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																																								
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) :

MANEJO DE AUTOCAD, CIVIL 3D, OFFICE BASICO, CORELDRAW X3, QUATTROPRO

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO O CAPACITACION EN OBRAS, FORMULACION DE PROYECTOS Y/O LEY DE CONTRATACIONES EN OBRAS PUBLICAS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			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 TRES (03) 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 DOS (02) AÑOS

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

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

MINIMO DOS (02) AÑOS

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

NO APLICA

## 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: 16/03/2020 FIN: 31/05/2020
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° 006-2020-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** ORGANO DE LINEA  
**Denominación:** OL  
**Nombre del puesto:** JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS  
**Dependencia Jerárquica funcional:** GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

HACER SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN A LAS OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE PERMITAN ASEGURAR TANTO LA CALIDAD DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS COMO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA.

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 ELABORAR, PROPONER, EJECUTAR Y EVALUAR EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD ÓRGANICA QUE ASEGURE EL USO Y MANEJO EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS, EQUIPOS, MEDIOS Y MATERIALES ASIGNADOS
- 2 CONCERTAR Y COORDINAR CRITERIOS TÉCNICOS Y LINEAMIENTOS GENERALES CON LA OFICINA DE CONTABILIDAD ACERCA DE LA LIQUIDACIÓN FÍSICO FINANCIERA DE LAS OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA EJECUTADOS.
- 3 ELABORAR, ESTUDIAR, ANALIZAR Y COMPARAR LAS VALORIZACIONES DE LAS OBRAS Y PROYECTOS, EMITIENDO LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.
- 4 PROGRAMAR, EJECUTAR, Y EVALUAR LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE LAS OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD EJECUTADAS EN LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA.
- 5 ELABORAR Y PRESENTAR INFORMES TÉCNICOS A LA GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL SOBRE EL PROGRESO, ESTADO Y RESULTADOS DE LAS OBRAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
- 6 ASIGNAR FUNCIONES ESPECÍFICAS A LAS UNIDADES FUNCIONALES A SU CARGO EN BASE A CRITERIOS DE RACIONALIDAD, ESPECIALIZACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

CON LA GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL

## Coordinaciones Internas

UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD.

## Coordinaciones Externas

CON ORGANISMOS O INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS REGIONALES Y NACIONALES.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

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

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

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO 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	

### 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 AUTOCAD, CIVIL 3D, OFFICE BÁSICO

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO/SEMINARIO LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

CURSO/SEMINARIO LIQUIDACION DE OBRAS PUBLICAS

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

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

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

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

MINIMO CUATRO (04) 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 DOS (02) AÑOS

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

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público

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

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

MINIMO DOS (02) AÑOS

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

TRABAJO EN EQUIPO Y BUEN TRATO.

**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: 16/03/2020 FIN: 31/05/2020
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° 007-2020-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE APOYO
Denominación:	UA
Nombre del puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS PRIVADOS
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS PRIVADOS
Dependencia Jerárquica funcional:	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
Puestos que supervisa:	NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

EL DEPARTAMENTO DE OBRAS Y PROYECTOS PRIVADOS ES UNA UNIDAD ÓRGANICA DE LÍNEA DE LA MUNICIPALIDAD ENCARGADA DE CONDUCIR LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS EDIFICACIONES, HABILITACIONES URBANAS, CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PRIVADA EN SUS DIVERSAS MODALIDADES

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	CONCERTAR Y COORDINAR CRITERIOS TECNICOS Y LINEAMIENTOS DE POLITICA CON EL DEPARTAMENTO DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y CATASTRO SOBRE LOS PROCESOS DE EDIFICACION, HABILITACION URBANA, CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN SUS DIFERENTES MODALIDADES
2	ELABORAR, PROPONER, EJECUTAR Y EVALUAR INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS SOBRE LOS PROCESO DE GESTION DE LICENCIAS Y AUTORIZACIONES DE EDIFICACION, HABILITACION URBANA Y CUALQUIER TIPO DE CONSTRUCCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO
3	ADMITIR, REVISAR Y EVALUAR EXPEDIENTES TECNICOS SOBRE OBRAS Y PROYECTOS PRIVADOS DE EDIFICACION, HABILITACION Y/O CONSTRUCCION DIVERSA
4	REVISAR, ANALIZAR EXPEDIENTES TECNICOS, RELACIONADOS CON LA APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE EDIFICACIONES NUEVAS, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE
5	REVISAR, ANALIZAR EXPEDIENTES TECNICOS, RELACIONADOS CON LA APROBACIÓN DE ANTEPROYECTOS DE EDIFICACIONES NUEVAS, AMPLIACIÓN, MODIFICACIÓN Y OTROS PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE
6	INSPECCIONAR OBRAS Y PROYECTOS PRIVADOS CONSTRUIDOS O EN PROCESO, EMITIR INFORMES TECNICOS DANDO CONFORMIDAD AL CUMPLIMIENTO DE NORMAS, O SUSTENTANDO LA DEMOLICION
7	DEMÁS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE

## COORDINACIONES PRINCIPALES

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES, DIVISIÓN DE LICENCIAS DE CONTRUCCION, DIVISIÓN DE INSPECCIONES Y CONTROL

### Coordinaciones Internas

TODAS LAS UNIDADES ÓRGANICAS DE LA MUNICIPALIDAD

### Coordinaciones Externas

ORGANISMOS Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, LA AGENCIA DE PROMOCION DE LA INVERSION PRIVADA, PROINVERSION, ASI MISMO CON LAS PERSONAS, REPRESENTANTES DE EMPRESAS, NEGOCIOS, ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS

## 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%;"></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%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 1.2em;">EN INGENIERO CIVIL</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></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	EN 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%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"><b>¿Requiere habilitación profesional?</b></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	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	EN 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 checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																					
<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>																						
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																					
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; 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"/>										
<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):

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			INGLES	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 UN (01) AÑO

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

NO APLICA

**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: 16/03/2020 FIN: 31/05/2020
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 Nº 008-2019MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

<b>Unidad Orgánica:</b>	UNIDAD DDE LINEA
<b>Denominación:</b>	UL
<b>Nombre del puesto:</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION AGROPECUARIA
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
<b>Puestos que supervisa:</b>	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 Operativo Institucional de la Unidad Orgánica
- 2 Elaborar y proponer los planes sectoriales siguientes: Plan Provincial de Desarrollo Agrícola, Pecuario, frutícola, y otros planes específicos (Apicultura, forestaría, Horticultura, Agro-exportación, etc).
- 3 Estudiar y analizar los procesos productivos y las actividades del calendario agropecuario a fin de indentificar cotingencias, problemas y debeliliidades que requieran tratamiento y asesoramiento especializado.
- 4 Orgaizar y desarrollar programa de capacitación 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: 10px;">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%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 30%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="2" style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Titulado</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%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 30%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="2" style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Titulado</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%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="width: 30%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="2" style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Titulado</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 TRES (03) 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 TRES (03) AÑOS

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

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

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

MINIMA 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, 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:16/03/2020 FIN: 31/05/2020
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° 009-2020-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** UNIDAD DE LINEA  
**Denominación:** UL  
**Nombre del puesto:** ASESOR LEGAL DE LA DEMUNA  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL  
**Dependencia Jerárquica funcional:** GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

ASESORIA LEGAL EN LA JEFATURA DE DEMUNA, PRESENTAR DENUNCIAS, DEMANDAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA EL BIENESTAR DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES E INTERVENIR EN SU DEFENSA

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 PRESTAR APOYO LEGAL Y ASESORAMIENTO AL AREA DE LA DEMUNA
- 2 HACER SEGUIMIENTO A LOS CASOS QUE HUBIERE PRESENTADO A CAUSA DE ALIMENTOS, FILIACIÓN Y OTROS.
- 3 PRESENTACIÓN DE DEMANDAS Y DENUNCIAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA EL BIENESTAR Y DEFENSA DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES.
- 4 ATENCIÓN Y ASESORÍA LEGAL A LOS ADMINISTRADOS EN CUANTO TENGA QUE VER CON LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DEL NIÑO Y ADOLESCENTES
- 5 LLEVAR DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES
- 6 REDACCIÓN DE DOCUMENTOS GENERALES, MEMORANDUM, INFORMES, OFICIOS, CARTAS
- 7 ACUDIR A LAS AUDIENCIAS QUE SE LLEVEN A CABO A RAZON DE LOS PROCESOS INICIADOS POR LA DEMUNA
- 8 OTRAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

### Coordinaciones Externas

PODER JUDICIAL

## 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%; 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>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="4" style="width: 60%; vertical-align: middle; text-align: center;">DE ABOGADO</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></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	DE ABOGADO	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 70%; text-align: center;"><input type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"><b>¿Requiere habilitación profesional?</b></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	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>		<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	DE ABOGADO																				
<input type="checkbox"/> Bachiller																					
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																					
<input type="checkbox"/> Maestría																					
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																					
<input type="checkbox"/> Doctorado																					
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																				
<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>																					
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No																				
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 20%;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 10%; 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"/>									
<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):

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:

CURSO Y/O SEMINARIO EN DERECHO CIVIL O DERECHO GENERAL

CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN DERECHO PENAL Y PROCESO PENAL

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			INGLES	X			
Powerpoint		X			-				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

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

MINIMO UN (01) AÑO

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 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 TRES (03) 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

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del Servicio	JR. COMERCIO N° 530 - DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 16/03/2020 FIN: 31/05/2020
Contraprestación mensual	S/ 2000.00 (DOS MIL SOLES 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

# CONVOCATORIA N° 010-2020-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** UNIDAD DE LINEA  
**Denominación:** Departamento de Vigilancia y Seguridad Ciudadana  
**Nombre del puesto:** PERSONAL DE SEGURIDAD FEMENINO (02)  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** Departamento de Vigilancia y Seguridad Ciudadana  
**Dependencia Jerárquica funcional:** Gerencia de Servicios Públicos.  
**Puestos que supervisa:** No aplica

## MISIÓN DEL PUESTO

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

## FUNCIONES DEL PUESTO

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

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Jefe de División de Seguridad Ciudadana y Jefe de Departamento de Vigilancia y Seguridad Ciudadana, Gerente de Servicios Públicos, Gerencia Municipal y Alcaldía

### Coordinaciones Externas

Policía nacional del Peru, Ministerio Publico y Otros

## 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 checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 60%; height: 80px;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> <td rowspan="2" style="width: 60%; height: 80px;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Maestría</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td rowspan="2" style="width: 60%; height: 80px;"></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado    <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td style="width: 60%; height: 80px;"></td> </tr> </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;"> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; padding: 5px;"><b>¿Requiere habilitación profesional?</b></td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;"><input type="checkbox"/> Sí</td> <td style="width: 15%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>		<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
	<i>Incompleta</i>	<i>Completa</i>																																
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input 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																																	
<b>¿Requiere habilitación profesional?</b>																																		
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No																																	

**CONOCIMIENTOS**

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

Experiencia en Seguridad, Conocimientos basicos en Seguridad Ciudadana, Conocimiento basico en Primeros Auxilios, Conocimiento en uso de Extintores, Responsable y honesto, No registrar antecedentes policiales ni penales

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				Quechua		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.

NO APLICA

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

NO APLICA

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Proactivo, Liderazgo, Capacidad de trabajar bajo presión .

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

Lugar de prestación del Servicio	DISTRITO DE CARHUAZ - PROVINCIA DE CARHUAZ - DEPARTAMENTO ANCASH
Duración del Contrato	INICIO: 14/03/2020 FIN: 31/05/2020
Contraprestación mensual	S/ 1,000.00 (UN MIL Y 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

# CONVOCATORIA N° 011-2020-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

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

## MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LAS LABORES DE LA DIVISION DE RESIDUOS SOLIDOS

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 VERIFICACION Y/O CORROBORACION DEL CUMPLIMIENTO DE LABORES ENCOMENDADAS AL PERSONAL
- 2 PROMOVER EL USO DE ABONOS ORGANICOS PARA LA PRODUCCION DE PLANTAS ORNAMENTALES EN LAS AREAS VERDES
- 3 PROMOVER EL ADECUADO ACONDICIONAMIENTO DE RUMAS CON POSTERAS CON MATERIA ORGANICA
- 4 CUMPLIR CON LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y TRABAJO ESTABLECIDOS POR SU DIVISION
- 5 INFORMAR SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA DIVISION DE RESIDUOS SOLIDOS
- 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 DIVISION DE RESIDUOS SOLIDOS
- 8 CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE LOS FINES INSTITUCIONALES, PLANES ESTRATEGICOS Y VALORES DE LA INSTITUCION
- 9 Y OTRAS QUE LES ASIGNE SU JEFE INMEDIATO

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES

### 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 style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center; font-size: small;">Incompleta</td> <td style="width: 15%; text-align: center; font-size: small;">Completa</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>		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"/>	<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="width: 15%; background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle; font-size: 1.2em;">AGRONOMIA 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></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></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)	AGRONOMIA 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> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No         </p> <div style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px; text-align: center; font-weight: bold; margin-top: 10px;">¿Requiere habilitación profesional?</div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No         </p>
	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"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	AGRONOMIA 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																														

## 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:

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			Quechua		X		
Powerpoint		X							

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

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

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     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:

04 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.

NO APLICA

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

NO APLICA

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

RESPONSABILIDAD, PUNTUALIDAD, HONESTIDAD, VERACIDAD, PROACTIVIDAD, CARISMA

## 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: 16/03/2020 FIN: 31/05/2020
Contraprestación mensual	S/ 1200.00 (UN MIL DOSCIENTOSY 00/100 SOLES) INCLUYE LAS AFILIACIONES Y DESCUENTOS DE LEY
Jornada Semanal	JORNADA MAXIMA DE 48 HORAS SEMANALES

# CONVOCATORIA N° 012-2020-MPC

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

**Unidad Orgánica:** UNIDAD DE LINEA  
**Denominación:** UL  
**Nombre del puesto:** JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES  
**Dependencia Jerárquica Lineal:** GERENCIA DE ECOLOGIA Y AMBIENTE  
**Dependencia Jerárquica funcional:** GERENCIA DE ECOLOGIA Y AMBIENTE  
**Puestos que supervisa:** NO APLICA

## MISIÓN DEL PUESTO

PLANIFICAR, DIRIGIR, EJECUTAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN EL AMBITO DE LA PROVINCIA DE CARHUAZ EN LE MARCO DE LA DISPOSICIONES DE LA LEY N° 29664, SU REGLAMENTO APROBADO POR DS. N° 048-2011 PCM, Y DEMAS NORMAS APLICABLES. ASIMISMO LA PLANIFICACION, ORGANIZACION, EJECUCION Y CONTROL DEL PLAN PROVINCIAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES QUE EMITE EL CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCION, REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES (CENEPRED)

## FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 CONOCER, REVISAR, INTERPRETAR, APLICAR Y EVALUAR NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EMITE EL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL.
- 2 INCORPORAR LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES EN SUS PROCESOS DE PLANIFICACION, DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL, DE GESTION AMBIENTAL Y DE INVERSION PUBLICA
- 3 PROPONER, FORMULAR E IMPLEMENTAR LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACION PARA LA PREVENCION Y REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL SINAGERD
- 4 DISEÑAR Y PROPONER POLITICAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, VERIFICANDO SU ARTICULACION CON LAS POLITICAS A NIVEL PROVINCIAL, REGIONAL Y NACIONAL
- 5 ELABORAR, PROPONER, EJECUTAR Y EVALUAR GUIAS PRACTICAS Y MATERIAL DIDACTICO ALUSIVO A LA EDUCACION EN LA PREVENCION RIESGOS DE DESASTRES, E INSTRUCTIVOS DE COMO ACTUAR ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA.
- 6 DISEÑAR Y EJECUTAR PROGRAMAS EDUCATIVOS DE DEFENSA CIVIL Y DE LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
- 7 REALIZAR LAS INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES Y EMITIR LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE
- 8 DISEÑAR Y EJECUTAR ACCIONES DE PREPARACION Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIA Y DESASTRES DENTRO DEL TERRITORIO DISTRITAL
- 9 OTRAS FUNCIONES QUE SE LE DESIGNE

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

CON LA GERENCIA DE ECOLOGIA Y AMBIENTE, GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y DEMAS OFICINAS

### 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 checked="" 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		

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere habilitación profesional?

Sí  No

**CONOCIMIENTOS**

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

DEFENSA CIVIL

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

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

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

CURSO Y/O SEMINARIO EN LA GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES

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:

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 SEIS (06) MESES (GESTION DE RIESGOS DE DESASTRES, DEFENSA CIVIL)

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

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

ORIENTACION AL SERVICIO, ACTITUD POSITIVA FRENTE AL USUARIO, MANEJO ADECUADO DE LAS RELACIONES INTERPERSONALES

**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: 16/03/2020 FIN: 31/05/2020
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