



**BASES DEL PROCESO DE
SELECCIÓN**

CAS N° 01-2024-MPE

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS A PLAZO
DETERMINADO PARA LABORES DE
NECESIDAD TRANSITORIA**

ESPINAR- CUSCO – PERÚ





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA
CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD
TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO BAJO EL
RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 01-2024-MPE
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR**

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto de la convocatoria

Ejecutar el proceso de selección de personal CAS, en razón a la calidad, idoneidad, actitud, experiencia y formación para ocupar las diferentes plazas requeridas por las diferentes dependencias y unidades de la Municipalidad Provincial de Espinar, en función a los requerimientos de servicios efectuados por parte de las áreas usuarias.

Asimismo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Informe Técnico N° 001479-2022-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la Sentencia del Tribunal Constitucional y su Auto emitido respecto del Pedido de Aclaración, con la finalidad de coadyuvar oportunamente con el cumplimiento de las metas funciones de la entidad y para cubrir las plazas o puestos vacantes, formalizado mediante la RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA N° 000132-2022-SERVIR-PE.

II. BASE LEGAL:

- 2.1 Constitución Política del Perú y sus Reformas Constitucionales.
- 2.2 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias
- 2.3 Decreto Legislativo N° 1440, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- 2.4 LEY N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- 2.5 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.6 Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.7 Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- 2.8 Ley N° 27558, que establece prohibiciones e incompatibilidad de funcionarios y servidores públicos, así como de personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 2.9 Ley N° 29973, Ley General de personas con discapacidad.
- 2.10 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar su reglamento y Modificatorias.
- 2.11 Ley N° 31396 ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral.
- 2.12 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 2.13 Resolución de Gerencia Municipal N° 544-2023-GM -MPE mediante la cual se conforma la comisión de evaluación y selección para la contratación administrativa de servicios - CAS N° 001-2024-MPE a plazo determinado para labores de necesidad transitoria.
- 2.14 Resolución de presidencia ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, Aprueban, por delegación, la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- 2.15 Resolución de presidencia ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.

- 2.16 Informe Técnico N° 001479-2021-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del tribunal constitucional y su auto emitido respecto del pedido de aclaración.
- 2.17 Demás normas legales vigentes.

III. ETAPAS DEL PROCESO:

3.1 El Proceso de selección para la contratación de personal por necesidad transitoria a plazo determinado bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios CAS N° 01-2024-MPE, de la municipalidad provincial de Espinar, comprende las siguientes fases:

La fase de convocatoria comprende:

Etapa preparatoria:

- ❖ El Requerimiento formulado identificando la necesidad de las labores de necesidad transitoria por la unidad usuaria e informado a la Oficina de Recursos Humanos de la plaza a convocar.
- ❖ Disponibilidad Presupuestal.
- ❖ Aprobación de Bases del Concurso.

Etapa de convocatoria:

- ❖ Publicación del Aviso de Convocatoria.
- ❖ Difusión de las Bases del Concurso.
- ❖ La Inscripción de Postulantes.

Etapa de selección:

- ❖ Evaluación Curricular.
- ❖ Entrevista personal.
- ❖ Publicación de los resultados finales.

IV. RESUMEN DE PUESTOS A CONVOCAR:

Ítems	Cargo o Plaza	Dependencia y/o Área Solicitante	Cantidad
ALCALDÍA			
1	SECRETARIA	ALCALDÍA	01
2	CONDUCTOR	ALCALDÍA	01
PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL			
3	ABOGADO	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	01
OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA			
4	ESPECIALISTA LEGAL	OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	01
5	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	01
6	RESPONSABLE DE TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD DE MESA DE PARTES	01
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDAD DE MESA DE PARTES	01
GERENCIA MUNICIPAL			
8	ABOGADO	GERENCIA MUNICIPAL	01
9	GESTOR ADMINISTRATIVO	GERENCIA MUNICIPAL	01





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



10	ESPECIALISTA TÉCNICO - LEGAL	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	01
11	ABOGADO	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA	03
12	JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS	OFICINA DE SUPERVISION	01
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN			
13	ABOGADO	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01
14	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01
15	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01
16	JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	01
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS			
17	ESPECIALISTA LEGAL	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01
18	ESPECIALISTA EN ESCALAFÓN	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01
19	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01
20	ESPECIALISTA EN BIENESTAR SOCIAL	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01
21	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	01
OFICINA DE ABASTECIMIENTO			
22	ABOGADO	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	01
23	RESPONSABLE OPERADOR SEACE	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	01
24	COTIZADOR	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	02
25	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	01
26	RESPONSABLE EN PERU COMPRAS	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	01
OFICINA DE TESORERIA			
27	GIRADOR DE PLANILLAS	OFICINA DE TESORERIA	01
28	GIRADOR DE ÓRDENES DE COMPRA	OFICINA DE TESORERIA	01
29	GIRADOR DE ÓRDENES DE SERVICIO	OFICINA DE TESORERIA	01
UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL			
30	ESPECIALISTA EN ALMACEN CENTRAL	UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL	01
31	CONTROLADOR DE COMBUSTIBLE	UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL	01
OFICINA DE CONTABILIDAD			
32	ANALISTA CONTABLE	OFICINA DE CONTABILIDAD	01





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



33	ESPECIALISTA CONTABLE	OFICINA DE CONTABILIDAD	01
OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL			
34	ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL	01
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO			
35	ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	01
36	JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	01
37	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	01
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO			
SUB GERENCIA DE MYPEs, COMERCIO Y TURISMO			
38	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE MYPEs, COMERCIO Y TURISMO	01
UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES			
39	FISCALIZADOR	UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	01
40	NOTIFICADOR	UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES	01
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA			
41	ABOGADO	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	01
42	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	01
43	SUB GERENTE DE OBRAS	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	01
44	SUB GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA	01
SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y EQUIPO MECANICO			
45	RESPONSABLE DE EQUIPO MECANICO	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y EQUIPO MECANICO	01
OFICINA DE OBRAS POR CONTRATA			
46	RESPONSABLE DE OBRAS POR CONTRATA	OFICINA DE OBRAS POR CONTRATA	01
47	ABOGADO	OFICINA DE OBRAS POR CONTRATA	01
SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL			
48	ABOGADO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	01
49	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	01
50	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CATASTRO URBANO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	01
51	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CONTROL Y FISCALIZACION URBANA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	01





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



52	FISCALIZADOR	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	01
53	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL	01
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL			
SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES			
54	RESPONSABLE DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - SISFOH	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	01
55	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	01
56	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	01
57	RESPONSABLE DE OMAPED	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	01
SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES			
58	RESPONSABLE DEL ALBERGUE DE NIÑOS (AS) Y ADOLESCENTES	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	01
59	RESPONSABLE MADRE CUIDADORA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	02
60	RESPONSABLE DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR -CIAM	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	01
61	RESPONSABLE DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	01
DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA			
62	RESPONSABLE DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA	DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA	01
63	PSICÓLOGO	DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA	01
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES			
64	ABOGADO	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	01
65	CONDUCTOR	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES	01
UNIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - USAPAL			
66	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	UNIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - USAPAL	01
67	RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD	UNIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - USAPAL	01





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACION, CULTURA Y CIUDADANIA AMBIENTAL - EDUCCA			
68	RESPONSABLE DE PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACION, CULTURA Y CIUDADANIA AMBIENTAL - EDUCCA	PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACION, CULTURA Y CIUDADANIA AMBIENTAL - EDUCCA	01
SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL			
69	SUB GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	01
70	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	01
71	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PARQUES Y JARDINES	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL	01
SUB GERENCIA DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA			
72	SUB GERENTE DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA	01
73	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA	01
74	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA	SUB GERENCIA DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA	01
UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES			
75	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	01
76	INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (BASICO)	UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES	01
SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL			
77	SUB GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	01
78	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	01
79	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CIRCULACION VIAL	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	01
80	RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL TERMINAL TERRESTRE	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	01
81	RESPONSABLE DE EMISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	01
82	REGISTRADOR EN CAJA DE RECAUDACION	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	01
83	INSPECTOR/A MUNICIPAL DE TRANSPORTE	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	02
SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO BÁSICO			
84	SUB GERENTE DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO BÁSICO	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO BÁSICO	01





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



85	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RESIDUOS SOLIDOS	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO BÁSICO	01
86	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO BÁSICO	01
87	RESPONSABLE DE AREA TECNICA MUNICIPAL - ATM	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO BÁSICO	01
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA			
88	ABOGADO COORDINADOR/A LEGAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	01
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA			
89	FISCALIZADOR	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA	01
SUB GERENCIA DE RENTAS			
90	NOTIFICADOR	SUB GERENCIA DE RENTAS	01

V. PERFIL DE PUESTOS:

En el ANEXO N° 6 del presente documento se adjunta el perfil y las condiciones de cada puesto materia de la presente convocatoria. Asimismo, el presente contrato de trabajo tendrá una duración de tres (03) meses sujetos a renovación de acuerdo a la necesidad institucional y disponibilidad presupuestal correspondiente

VI. DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN:

6.1 El presente proceso para la contratación de personal será llevado a cabo por el Comité de Selección de Personal, designados mediante Resolución de GERENCIA MUNICIPAL N° 544-2023-GM - MPE, de fecha 14 de diciembre de 2023.

6.2 Son miembros de la Comisión de Selección de Personal.

TITULARES	
CARGO	PROCEDENCIA
Presidente	Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
Primer miembro	Gerente de Desarrollo Social.
Segundo Miembro	Jefe de la Oficina de Presupuesto

SUPLENTE	
CARGO	PROCEDENCIA
Presidente	Director de la Oficina General de Administración.
Primer miembro	Gerente de Desarrollo Económico.
Segundo Miembro	Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



6.3 Son funciones y atribuciones de los miembros de la Comisión de Selección de Personal, los siguientes:

- ❖ Cumplir y hacer cumplir las Normas establecidas en las bases del presente proceso de contratación de personal y demás dispositivos legales que norman este proceso.
- ❖ Fijar en base a la información de las plazas vacantes los requisitos a considerarse en el aviso de la convocatoria y el cronograma respectivo.
- ❖ Anular la participación del postulante en caso de comprobarse irregularidades cometidas durante el desarrollo del proceso.
- ❖ Elaborar las actas de instalación, evaluación de las listas de los postulantes que se declaren aptos para cada etapa, así como del informe final.
- ❖ Establecer la convocatoria y cronograma del concurso.
- ❖ Evaluar los expedientes presentados por los postulantes.
- ❖ Realizar la entrevista personal.
- ❖ Realizar la calificación de acuerdo con los criterios establecidos.
- ❖ Elaborar los cuadros de resultados
- ❖ Declarar desiertas las plazas no cubiertas.
- ❖ Otras atribuciones que permitan el normal desarrollo de sus funciones.

6.4 Son prohibiciones de los miembros de la Comisión de Selección de Personal del presente proceso de contratación de personal, los siguientes:

- ❖ Divulgar aspectos confidenciales del concurso.
- ❖ Ejercer presión o influencia parcializada en el proceso de exámenes y calificaciones de las diferentes pruebas del concurso.
- ❖ Los servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección del concurso, se encuentran prohibidos de ejercer dicha facultad cuando tengan parentesco con los postulantes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad, por razón de matrimonio, ello de conformidad a la Ley N° 26771, Ley del Nepotismo.

6.5 Los acuerdos de la Comisión de Selección de Personal se aprueban por mayoría simple.

VII. DE LA INSCRIPCIÓN:

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección para la contratación de personal por necesidad transitoria a plazo determinado bajo el régimen especial de contratación administrativa de servicios CAS N° 01-2024-MPE, deberán presentar la documentación necesaria para postular mediante una solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Selección de Personal (Anexo 01), indicando el puesto al que postula, en el plazo establecido en la Convocatoria, con lo cual quedaran inscritos para el citado concurso. Solamente se podrá postular a un solo puesto. El incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACION** y considerado como **NO APTO**.

7.2 Los expedientes serán presentados en un sobre cerrado, conforme se indica en las Bases y deben estar debidamente foliados y firmados El incumplimiento de la presente disposición es motivo de **DESCALIFICACION** y considerado como **NO APTO**. Así mismo debe contener el siguiente formato en la parte exterior.

PROCESO CAS N° 01-2024-MPE

(NECESIDAD TRANSITORIA – TIEMPO DETERMINADO)

1. CARGO AL QUE POSTULA: _____
2. APELLIDOS Y NOMBRES: _____
3. CELULAR: _____
4. N° DE FOLIOS PRESENTADOS: _____
5. FIRMA DEL POSTULANTE _____



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



- 7.3 Los expedientes presentados, quedaran archivados en la Institución y **NO SERÁN OBJETO DE DEVOLUCIÓN.**

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

- 8.1 Los documentos necesarios mínimos para la postulación, además de lo establecido para cada cargo, son las siguientes:

- ❖ ANEXO 01: Solicitud para participar en el proceso CAS
- ❖ FORMATO 02: Declaración Jurada
- ❖ ANEXO 03: Declaración Jurada
- ❖ ANEXO 04: Declaración Jurada
- ❖ ANEXO 05: Declaración Jurada
- ❖ CURRICULUM VITAE (**Foliado y Firmado**)
 - ❖ DATOS PERSONALES
 - ❖ FORMACION (Título profesional, Bachiller, Título técnico Profesional, Constancia de egresado y/o certificado secundaria completa – según corresponda)
 - ❖ EXPERIENCIA (Resoluciones de designación, Certificado de trabajo, constancias de prestación de servicios y/o contratos) no se aceptaran otros documentos que no sean los descritos para acreditar la experiencia laboral.
 - ❖ OTROS: (Maestrías, Diplomados, especializaciones, seminarios, talleres, congresos, forúms, etc. Ordenado)

Nota.- No se aceptará documentos adicionales después de haber sido presentado e ingresado a la Municipalidad Provincial de Espinar.

IX. DEL ACTO DEL CONCURSO:

- 9.1 Los diferentes actos que conforman el Concurso Público se realizarán en la Municipalidad Provincial de Espinar sito en la Plaza de Armas N° 101 en el día y hora establecidos en las bases.
- 9.2 El Proceso de Selección para la contratación de servidores CAS por necesidad transitoria a plazo determinado se efectuará ante la Comisión de Selección de Personal designada por Resolución de Gerencia Municipal, la acotada Comisión estará encargada de todo el proceso del concurso, desde la aprobación de bases, convocatoria hasta la declaratoria de postulante ganador, acto que concluirá con la contratación.

X. PUBLICACIÓN DE BASES:

- 10.1 Las bases del presente concurso se publicarán en el sitio web talentoperu.servir.gob.pe/, así como en los paneles informáticos de la Municipalidad Provincial de Espinar (WWW.MUNIESPINAR.GOB.PE).

XI. INFORMACIÓN Y CONSULTAS:

- 11.1 Los postulantes podrán solicitar información y/o efectuar cualquier consulta sobre el proceso de selección ante la Presidencia de la Comisión, en el horario de 8:00 a 13:00 horas en días laborables.

XII. EVALUACION CURRICULAR

- 12.1 Los postulantes que no hayan cumplido con presentar su expediente de acuerdo al ítem, VIII y IX de las bases serán eliminados del proceso de selección.
- 12.2 La revisión del Curriculum Vitae, comprende la verificación de los antecedentes de formación y experiencia laboral que acredite el postulante.
- 12.3 Lo indicado en el Curriculum vitae descriptivo deberá acreditarse con copias simples.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



TABLA DE EVALUACION:

CRITERIOS DE EVALUACION		
1.- FORMACION ACADEMICA		
Formación Académica mínima requerida para el puesto al que postula	(18 puntos)	Máximo acumulable 20 puntos
Grado académico adicional al requerido	(+ 1 punto)	
Título profesional adicional al requerido	(+ 1 punto)	
2.- EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral mínima requerida para el puesto que postula	(10 puntos)	Máximo acumulable 15 puntos
Hasta un (01) año adicional de experiencia laboral	(+2 puntos)	
Más de dos (02) años adicionales de experiencia a mas	(+3 puntos)	
3.- CAPACITACION Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION		
Capacitación mínima requerida para el puesto que postula	(05 puntos)	Máximo acumulable 10 puntos
Más de 50 horas de capacitación hasta 100 horas adicionales	(+2 puntos)	
Más de 100 horas de capacitación a más horas	(+3 puntos)	
4.- DOMINIO DE OFIMATICA		
Nivel mínimo requerido para el puesto que postula	(03 puntos)	Máximo acumulable 05 puntos
Nivel adicional al requerido	(+2 puntos)	
PUNTAJE MAXIMO 50 PUNTOS		
El Puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es 36 puntos		

CRITERIO ENTREVISTA PERSONAL	
ENTREVISTA	
A. Aspecto personal	05 puntos
B. Seguridad y estabilidad emocional	10 puntos
C. Conocimientos inherentes al cargo solicitado	20 puntos
D. Conocimientos de cultura general	15 puntos
Puntaje total de entrevista	50 puntos
El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es 36 puntos	

12.4. El puntaje mínimo aprobatorio será de 36 puntos en la evaluación de hoja de vida y 36 puntos en la entrevista personal para el personal (Jefes, especialistas, administrativo) el personal que no alcance el puntaje mínimo en cualquiera de las etapas quedará descalificado automáticamente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



XIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en el portal web de Talento Perú – SERVIR y Pagina web de la Municipalidad Provincial de Espinar	27/12/2023 al 10/01/2024	Oficina de Tecnologías de la Información
Presentación de Expedientes o Currículo Vitae documentada físicamente en Mesa de Partes de la MPE (De 08:00 am. a 01:00 pm. y de 02:30 pm. a 05.30 pm)	10/01/2024	Mesa de Partes de la Entidad
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículum documentado	11/01/2024 y 12/01/2024	Comisión de Selección
Publicación de resultados de la evaluación de Currículo Vitae, en la página Web de la Entidad (a partir de las 5:00pm)	12/01/2024	Oficina de Tecnologías de Información
Presentación de reclamos a los resultados de evaluación curricular de 08:00am a 12:00pm , por mesa de partes de la Municipalidad	15/01/2024	Postulante
Absolución de reclamos de los resultados de evaluación curricular a partir de las 18:00pm, en la página Web de la Entidad	15/01/2024	Comisión de Selección y Oficina de Tecnologías de la Información
Entrevistas personales	16/01/2024 y 17/01/2024	Comisión de Selección
Publicación de resultados finales en la Página web de la Municipalidad Provincial de Espinar	17/01/2024	Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción y registro de contrato	A partir del 18/01/2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
Inicio de labores	18/01/2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

*sujeto a modificación conforme lo disponga el comité de selección CAS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



XIV. DEL GANADOR DEL CONCURSO

- 14.1 Los postulantes ganadores a las distintas plazas deberán presentar el título profesional, grado académico, o diploma técnico y demás documentos solicitados, debidamente legalizados o autenticados por el fedatario de la Municipalidad, contenido en el Currículum Vitae, en el plazo de 10 días de adjudicada la plaza, bajo sanción de **RESOLUCIÓN DE CONTRATO**.
- 14.2 Serán declarados ganadores en las distintas plazas los postulantes que alcancen los puntajes más altos.
- 14.3 Los concursantes que resulten ganadores del Concurso CAS, perderán su plaza en caso no se presente a firmar contrato dentro de los 03 (tres) días hábiles siguientes a la fecha establecida en el cronograma.
- 14.4 Los ganadores del Concurso CAS, asumirán las funciones a partir del 18 de enero 2024 (plazo tres meses)
- 14.5 La condición laboral de los ganadores del concurso para las plazas convocadas, será bajo la Modalidad del Contrato Administrativo de Servicios (CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO).
- 14.6 La documentación que se presenta estará sujeta a la verificación de su autenticidad, constituyendo delito su infracción de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, y en caso corresponde se dispondrá la resolución del contrato suscrito, sin perjuicio de las acciones a ser adoptadas al respecto.

XV. RÉGIMEN LABORAL:

- 15.1 El ganador del Concurso será contratado bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, su Reglamento y Normas Modificatorias, concordante con la Resolución de presidencia ejecutiva N° 000132-2022-SERVIR-PE, Formalizan acuerdo de Consejo Directivo adoptado en la sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados.

XVI. DEL CUADRO DE ELEGIBLES:

- 20.1. La comisión de evaluación, declarara como elegibles a los postulantes que obtengan nota aprobatoria en el orden de méritos hasta el tercer lugar por cada cargo.

XVII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

17.1 Declaratoria del proceso como desierto:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos técnicos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

17.2 Cancelación del Proceso de Selección:

El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



XVIII. DISPOSICIONES FINALES:

18.1 Bonificaciones especiales

De conformidad en la legislación nacional, la MPE otorgara bonificaciones a las/los postulantes que acrediten dicha condición:

➤ **Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento**

Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Esta bonificación se determina aplicando los porcentajes señalados a la nota obtenida en la evaluación curricular, siempre que el perfil del puesto en concurso establezca como requisito la condición de deportista y cuando el/la postulante haya obtenido la condición "califica" en la evaluación curricular.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

➤ **Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



➤ **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su curriculum vitae documentado, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

18.2 Los aspectos no contemplados en las bases serán resueltos por la Comisión de Selección de Personal.



LA COMISION



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
ESPINAR - CUSCO

Abg. Americo D. Fuentes Aguedo
JEFE DE LA OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
(C.P.C. 11.994)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CP. Sagram S. Condori Guerra
JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

Lic. Adm. GUIDO LOVON CABALLERO
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

ANEXO 01

FORMATO SOLICITUD DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES:

FOTO



DENOMINACION DEL CARGO:

NÚMERO DE PLAZA O CARGO

DATOS PERSONALES:

Estado Civil:..... Sexo:..... Fecha

Nacimiento:..... Departamento:.....

Provincia:..... Distrito:.....

DOMICILIO

Dirección:.....

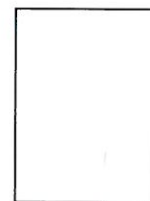
Celular:.....

Correo Electrónico.....

Señor presidente de la Comisión, solicito evaluación de mi expediente presentado en las fechas en el cronograma y en un total de folios útiles, para el presente Proceso de Selección, de acuerdo a la Plaza a la cual postulo.

Firma:.....

DNI:



Huella Dactilar



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

ANEXO Nº 02 FICHA RESUMEN CURRICULAR

PROCESO CAS NECESIDAD TRANSITORIA Nº	
PUESTO AL QUE POSTULA	

IMPORTANTE
Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley Nº27444, Ley de Procedimiento Administrativo General sujetándome a las acciones legales y/o que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que declaro que todos los datos y/o información en el presente documento son verdaderos. Dicho documento se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad.

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES		NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)	LUGAR DE NACIMIENTO: (DISTRITO/PROV./DPTO.)
Nº DE DNI O CARNE DE EXTRANJERÍA		Nº DE RUC ACTIVO	DIRECCIÓN ACTUAL	DISTRITO/PROV./DPTO.
ESTADO CIVIL	Nº DE TELÉFONO FIJO / MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)		MEDIO POR EL CUAL SE ENTERÓ DE LA CONVOCATORIA
SE ENCUENTRA COLEGIADO Y HABILITADO (SI/NO)	COLEGIO PROFESIONAL (Nº de registro)	LINK DE BÚSQUEDA DE HABILITACIÓN DEL COLEGIO PROFESIONAL		

*Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarnos con usted.

PERSONA CON DISCAPACIDAD (SI / NO)	Nº Folio***	LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (SI / NO)	Nº Folio***
Seleccione...			

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

GRADO ACADÉMICO	ESPECIALIDAD	Fecha de Expedición dd/mm/aaaa	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS	Nº Folio***
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TÍTULO UNIVERSITARIO					
BACHILLER UNIVERSITARIO					
TÍTULO TÉCNICO					
BACHILLER TÉCNICO					
EGRESADO DE CARRERA UNIVERSITARIA/TÉCNICA (**)					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					

Dejar los espacios en blanco en el Grado Académico que no aplique.

(**) **IMPORTANTE:** En caso de postular a un puesto que requiera formación técnica o universitaria, deberá declarar la fecha exacta de egreso de la formación académica correspondiente para contabilizar los años de experiencia general, se incluye las prácticas profesionales.

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada.

III. CURSOS, DIPLOMADOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

SE VALORARÁ:

Cursos (incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros) en caso de solicitarse un mínimo de horas, estas podrán ser acumulativas.

Programas de Especialización o Diplomados con no menos de 90 horas, o mayor a 80 horas en caso de ser organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Nº	TEMA	CURSO Y/O ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	TOTAL DE HORAS	Nº Folio***
1		Seleccione...			
2		Seleccione...			
3		Seleccione...			
4		Seleccione...			

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

IV. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO

Aquí deberá consignar los conocimientos solicitados, que NO pueden ser acreditados mediante constancias y/o certificados. Para ello deberán de tomar en cuenta los requisitos mínimos solicitados en el campo conocimientos para el puesto y/o cargo del numeral II. Perfil del Puesto de las Bases del Proceso CAS.

Nº	CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO
1	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

2	
3	
4	

V. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA E IDIOMAS

Aquí deberá consignar los conocimientos solicitados en informática e idiomas. Marcar con una X según el nivel de dominio que posee.

N°	OFIMÁTICA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL DE DOMINIO		
			Básico	Intermedio	Avanzado
1					
2					
3					
4	Otros (Especificar)				

N°	IDIOMAS	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL DE DOMINIO		
			Básico	Intermedio	Avanzado
1					
2					
3	Otros (Especificar)				

VI. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO(**)

N°	DOCUMENTOS	N° Folio***
1		
2		

(**) Considerar si el perfil del puesto solicita (Certificado OSCE, Brevete, Colegiado, Habilitado, Record de Conductor, etc)

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

VII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

SE VALORARÁ:

Aquí deberá registrar toda la experiencia laboral adquirida en orden cronológico desde la más reciente hasta la más antigua. Para ello deberán tener en cuenta que para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

Para los casos donde NO se requiere formación técnica y/o profesional (sólo secundaria), se contará cualquier experiencia laboral.

Nota: En caso de tener experiencias laborales simultáneas, solo deberá registrar la experiencia más relevante para el puesto.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° Folio***
1			Seleccione...			0 años 0 meses 0 días			
2			Seleccione...			0 años 0 meses 0 días			
3			Seleccione...			0 años 0 meses 0 días			
4			Seleccione...			0 años 0 meses 0 días			
5			Seleccione...			0 años 0 meses 0 días			
6			Seleccione...			0 años 0 meses 0 días			
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL						0 años, 0 mes y 0 días			

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Detallar los trabajos que califican para la experiencia específica teniendo en cuenta que esta debe ser asociada a la función y/o materia del puesto y/o asociada al sector público y/o al nivel específico.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° Folio***
1			Seleccione...					Seleccione...	
		ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA		NIVEL DEL PUESTO	Seleccione...	Nº DE PERSONAS A CARGO			

Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° Folio***
2									
		ÁREA Y/O UNIDAD ORGÁNICA		NIVEL DEL PUESTO		Nº DE PERSONAS A CARGO			

Descripción detallada de las funciones del trabajo realizado:

(***) Sólo para la etapa de Evaluación Curricular Documentada

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO/CARGO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL	SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° Folio***



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA	
---	--

IX. REFERENCIAS LABORALES*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA DONDE PRESTO SERVICIOS	NOMBRE COMPLETO DEL SUPERIOR INMEDIATO	PUESTO DEL SUPERIOR INMEDIATO	TELÉFONO DEL SUPERIOR INMEDIATO
1				
2				
3				

**Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto.*

X. DECLARACIÓN JURADA

N°	DECLARACIÓN JURADA Preguntas Generales – Responder con un Aspa (X)	SI	NO
1	¿Declara su voluntad de postular en esta Convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Espinar, de 2023.

Firma del Postulante



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA

Yo:
De nacionalidad peruana, identificado (a) con DNI N°, en pleno ejercicio de mis derechos constitucionales **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- De no Tener Antecedentes Penales.
- De no Tener Antecedentes Judiciales.
- De no Tener Antecedentes Policiales.
- De tener mi Domicilio Real en:.....
- De tener la calidad de ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de mis derechos civiles.
- De no haber sido condenado ni hallarme procesado por delito doloso.
- De no haber sido Inhabilitado o destituido de la Administración Pública.
- De no tener vinculo de parentesco con el Alcalde, regidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Espinar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.

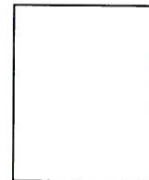
Que, la información antes referida es actual y verdadera, en caso de comprobármese falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra La Fe Pública, falsificación de Documentos, (Art. 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Formulo la siguiente Declaración Jurada para los fines de participar en el proceso de selección por necesidad transitoria modalidad plazo determinado (PROCESO CAS N° 01-2024-MPE).

Para mayor constancia y validez y en cumplimiento firmo y pongo mi huella digital al pie del presente documento para fines legales correspondientes.

Espinar, de del 2024

Firma:.....
DNI:



Huella Dactilar



ANEXO N° 4
PROCESO CAS N° 001-2024-MPE
DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO

Yo,, identificado (a) con D.N.I. N°, con domicilio real en, al amparo del Principio de Veracidad, señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO que, al momento de suscribir el presente documento:

1. Tengo pleno conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:
 - a) Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer facultad de nombrar y contratar a personal en el sector público, en caso de parentesco.
 - b) Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771 y sus modificatorias.
 - c) Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, Dispone otorgamiento de Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.
2. En consecuencia, indico que (indicar SI o NO) tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad (C) y/o segundo de afinidad (A) y/o vínculo conyugal o matrimonial (M) o convivencia o unión de hecho (UH), con trabajadores de la Municipalidad Provincial de Espinar.
3. En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la (s) persona (s) con quien (es) me une el vínculo antes indicado es (son):

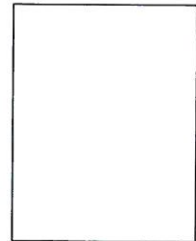
N°	Relación o vínculo	Apellidos	Nombres	Órgano donde labora
1				
2				
3				

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si algunos de los datos consignados sean falsos o inexactos, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la Municipalidad Provincial de Espinar considere pertinente.

Espinarde..... del 2024

Firma:.....

N° D.N.I.:.....



Huella Dactilar

Grado de Parentesco por consanguinidad	Grado de Parentesco por afinidad
1er grado: Padre, madre, hijo (a)	1er grado: Suegros (as), hijastro (a), esposo (a)
2do grado: Hermano (a), abuelos, nieto (a)	2do grado: Cuñados (as)
3er grado: Tíos, sobrino (a), bisabuelo (a), bisnieto (a)	
4to grado: Primos hermanos (as)	



ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA TRABAJAR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

Yo,.....

identificado/a con DNI N°, participante del Proceso de Selección CAS N° 01-2024-MPE por Necesidad Transitoria modalidad plazo determinado

DECLARO BAJO JURAMENTO que (Llene con un SI o NO según corresponda):

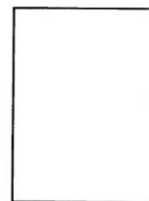
- () Tengo impedimento para ocupar el puesto al que postulo.
- () Conozco, acepto y me someto a las leyes vigentes.
- () Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
- () Me comprometo a cumplir con las funciones asignadas.
- () Me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- () Estoy registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles RNSSC.
- () Estoy registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, al que hace referencia la Ley N° 28970, su Reglamento y modificatorias.
- () Percibo otra compensación económica o ingreso por parte del Estado.
- () Gozo de buena salud física.
- () Gozo de buena salud mental.
- () Registro antecedentes penales ni policiales.

Firmo la presente de conformidad al artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Espinarde..... del 2024

Firma:.....

DNI:



Huella Dactilar



ANEXO 06

PERFIL DE PUESTOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	ALCALDÍA
NOMBRE DE PUESTO	SECRETARIA
CODIGO	01
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Recibir la documentación que llega a la oficina y llevar un registro de control de ingreso y salida de documentos.• Atender y orientar al personal, autoridades y otras personas que lleguen a la Oficina.• Preparar y gestiona la documentación correspondiente para las audiencias, reuniones y conferencias.• Elaborar y mantener la agenda de la alcaldesa conjuntamente con el responsable de imagen institucional.• Revisar y preparar la documentación para la firma y/o conocimiento de la alcaldesa.• Redactar y digitar los documentos administrativos de acuerdo a las indicaciones generales.• Mantener informado a la alcaldesa sobre los asuntos de especial importancia y urgencia.• Coordinar con secretaria General sobre los asuntos institucionales que comprendan la labor a su cargo.• Organizar y participar en los eventos, ceremonias y actos protocolares de la municipalidad, según corresponda.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario y/o Bachiller en las carreras de Administración o Comunicación, con estudios en Secretariado Ejecutivo, y/o comercial.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Cursos en gestión pública.• Ofimática nivel intermedio.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	ALCALDÍA
NOMBRE DE PUESTO	SECRETARIA
CODIGO	01
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Recibir la documentación que llega a la oficina y llevar un registro de control de ingreso y salida de documentos.• Atender y orientar al personal, autoridades y otras personas que lleguen a la Oficina.• Prepara y gestiona la documentación correspondiente para las audiencias, reuniones y conferencias.• Elaborar y mantener la agenda de la alcaldesa conjuntamente con el responsable de imagen institucional.• Revisar y preparar la documentación para la firma y/o conocimiento de la alcaldesa.• Redactar y digitar los documentos administrativos de acuerdo a las indicaciones generales.• Mantener informado a la alcaldesa sobre los asuntos de especial importancia y urgencia.• Coordinar con secretaria General sobre los asuntos institucionales que comprendan la labor a su cargo.• Organizar y participar en los eventos, ceremonias y actos protocolares de la municipalidad, según corresponda.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario y/o Bachiller en las carreras de Administración o Comunicación, con estudios en Secretariado Ejecutivo, y/o comercial.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Cursos en gestión pública.• Ofimática nivel intermedio.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	ALCALDÍA
NOMBRE DE PUESTO	CONDUCTOR
CODIGO	02
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Conducir el vehículo u otra unidad móvil asignada para efectuar el transporte de la(s) autoridad(es) o carga, previa autorización.• Tener actualizado toda la documentación de su persona como conductor.• Efectuar mantenimiento preventivo y gestionar el abastecimiento de combustible de la unidad vehicular a su cargo.• Apoyar en las labores de transporte de acuerdo a las indicaciones de los regidores.• Informar por escrito del estado de la unidad vehicular a su cargo al área de mantenimiento para el continuo mantenimiento de la unidad vehicular.• Realizar todos los controles mecánicos de la unidad vehicular antes, durante y después de realizado el servicio de transporte.• Llevar actualizada la bitácora de la unidad vehicular a su cargo• Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Técnico Superior y/o Acreditar Secundaria Completa (presentar certificado de estudio)• Licencia de conducir mínimo clase A-IIB (vigente)	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Cursos en reglas de tránsito, seguridad vial y demás normas conexas.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO
CODIGO	03
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Requerir a toda la institución pública información y/o documentos necesarios para la defensa de la Municipalidad Provincial de Espinar.• Colaborar, asistir a la Procuraduría Pública Municipal en los juicios, Audiencias, Informes Orales y demás actuaciones judiciales ante los diferentes Órganos Jurisdiccionales en los que es parte la Municipalidad Provincial de Espinar.• Por la designación del jefe de la oficina podrá conciliar, transigir o desistir de demandas, conforme a los requisitos y procedimientos dispuestos.• Por la designación del jefe de la oficina podrá solicitar medidas cautelares en cualquiera de las formas previstas legalmente, así como ampliarlas, modificarlas y sustituir las.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario en Derecho• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomados y/o Programas de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Contrataciones del Estado y/o, Derecho Administrativo y/o Derecho Penal y/o Derecho Laboral.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA LEGAL
CODIGO	04
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Asistir y apoyar al Consejo Municipal y Alcaldía en la gestión administrativa en materia de su competencia. Elaborar y adecuar proyectos de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, decretos de alcaldía, resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal y a las normas legales vigentes, disponiendo la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan. Apoyar en la convocatoria y notificación en forma oportuna a los regidores y/o funcionarios a las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que convoque el alcalde. Distribuir los acuerdos y otras normas que apruebe el Concejo Municipal, así como Directivas y Resoluciones que emite el Alcalde, a las diferentes Unidades Orgánicas para su cumplimiento. Llevar un registro de todas las normas legales municipales, documentos oficiales que emita la entidad y/o relacionadas con esta, de forma detallada y ordenada. Coordinar y participar en el desarrollo, implementación, operación y mantenimiento del Sistema de Información de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria en coordinación con la Oficina correspondiente, generando una base de datos que permita contar con información actualizada sobre los expedientes y trámites administrativos atendidos por la entidad. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Universitario en Derecho Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Contrataciones del Estado y/o, Derecho Administrativo y/o Derecho Penal y/o Derecho Laboral. Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
CODIGO	05
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones de difusión, actividades de prensa y relaciones públicas que se desarrollen en la Municipalidad. Elaborar y ejecutar los diferentes planes de prensa, difusión, educación, del Blanco Auditorio Interno (organizacional) y Blanco Auditorio Externo (grupos humanos de interés) desarrollando actividades relacionadas a: Comunicación, Prensa, Relaciones Publicas, Ceremonial y Protocolo. Elaborar y mantener actualizado el directorio de instituciones, organizaciones públicas, privadas y personalidades. Organizar, implementar y mantener adecuadamente el archivo de fotográfico, audio, visual y publicaciones escritas para la provisión de datos para el uso adecuado por parte de los diferentes órganos de la Municipalidad. Promover a cobertura de periodística de las actividades y eventos del Municipio, a través de la elaboración y producción de notas de prensa, reportajes, informes escritos, radiales, audiovisuales y/o conferencias de prensa. Elaborar, desarrollar las actividades y mantener actualizado el calendario cívico de actividades de la Municipalidad. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Ciencias de la Comunicación y/o afines al puesto. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 05 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Cursos, Programas de Especialización y/o Diplomados en Relaciones públicas, protocolo, locución, marketing, comunicación, o similares. Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE MESA DE PARTES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE TRAMITE DOCUMENTARIO
CODIGO	06
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Recepcionar, foliar y registrar los documentos que ingresen por mesa de partes.Controlar el registro, clasificación y distribución de los documentos que ingresan por mesa de partes.Brindar información a los usuarios sobre los tramites que se realizan en la entidad.Ejecutar las acciones de recepción y distribución.Mantener informada a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria sobre el desarrollo y grado de cumplimiento de las actividades a su cargo.Participar en diligencias especiales a pedido de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Técnico Titulado y/o egresado de las carreras de Administración, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática y/o afines al puesto.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">06 meses en el puesto o cargo, en la función o materia en el sector público.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE MESA DE PARTES AUXILIAR ADMINISTRATIVO
NOMBRE DE PUESTO	
CODIGO	07
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones de difusión, actividades de prensa y relaciones públicas que se desarrollen en la Municipalidad. • Elaborar y ejecutar los diferentes planes de prensa, difusión, educación, del Blanco Auditorio Interno (organizacional) y Blanco Auditorio Externo (grupos humanos de interés) desarrollando actividades relacionadas a: Comunicación, Prensa, Relaciones Publicas, Ceremonial y Protocolo. • Elaborar y mantener actualizado el directorio de instituciones, organizaciones públicas, privadas y personalidades. • Organizar, implementar y mantener adecuadamente el archivo de fotográfico, audio, visual y publicaciones escritas para la provisión de datos para el uso adecuado por parte de los diferentes órganos de la Municipalidad. • Promover a cobertura de periodística de las actividades y eventos del Municipio, a través de la elaboración y producción de notas de prensa, reportajes, informes escritos, radiales, audiovisuales y/o conferencias de prensa. • Elaborar, desarrollar las actividades y mantener actualizado el calendario cívico de actividades de la Municipalidad. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Egresado de Instituto en las carreras de Administración, Contabilidad, Secretariado, Computación e Informática y/o afines al puesto. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses en el puesto o cargo, en la función o materia en el sector público 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/1,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA MUNICIPAL
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO
CODIGO	08
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados y colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter interinstitucional.Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico-legales de la Municipalidad.Absolver consultas legales, analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos administrativos.Estudiar y emitir opinión técnico-legal sobre expedientes administrativos de la entidad.Brindar asesoría y opinión legal en materia de Derecho Administrativo, Gestión Pública, en Materia Civil y en Materia de Contrataciones Públicas para la toma de decisiones.Emitir opinión legal, elaborar informes legales de los asuntos a cargo para la atención oportuna.Elaborar resoluciones administrativas de competencia a la oficina y/o cargo.Elaborar y responder los informes y memorandos, responder o atender las cartas y oficios de las organizaciones, Instituciones públicas y privadas que solicitan información o atención.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en DerechoColegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Contrataciones del Estado y/o, Derecho Administrativo y/o Derecho Penal y/o Derecho Laboral.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA MUNICIPAL
NOMBRE DE PUESTO	GESTOR ADMINISTRATIVO
CODIGO	09
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir, hacer seguimiento y archivar la documentación que ingrese y egrese de la oficina.• Digitalizar la información o los documentos por medios informáticos.• Redactar documentos variados de acuerdo a instrucciones específicas.• Mantener organizado, ordenado y actualizado el archivo de la documentación.• Realizar coordinaciones diarias con el jefe de oficina,• Preparar o citar agendas y reuniones según la disposición del jefe.• Brindar orientación al usuario y/o administrado.• Realizar los requerimientos y gestionar su conformidad de los mismos.• Gestionar los viáticos, encargos internos, rendiciones y reembolsos.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Titulado y/o Bachiller en Derecho, Contabilidad, Administración y/o Técnico Titulado en Administración, Contabilidad, y/o afines al puesto.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 06 meses en el puesto o cargo, en la función o materia en el sector público.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Cursos en gestión pública.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,300.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA TÉCNICO - LEGAL
CODIGO	10
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Asistir y apoyar en la gestión administrativa en materia de su competencia.Apoyar en la elaboración y adecuación de proyectos de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, decretos de alcaldía, resoluciones de Concejo en estricta sujeción a las decisiones adoptadas por el Concejo Municipal y a las normas legales vigentes.Llevar un registro de todas las normas legales municipales, documentos oficiales emitidas y/o relacionadas con esta, de forma detallada y ordenada.Estudiar y emitir opinión técnica sobre expedientes administrativos de la Institución.Estudiar e informar sobre proyectos de convenios, contratos diversos y similares.Estudiar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Universitario y/o Grado Bachiller en Derecho	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Contrataciones del Estado y/o, Derecho Administrativo y/o Derecho Penal y/o Derecho Laboral y/o Capacitación en obras públicas.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,800.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO
CODIGO	11
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	TRES (03)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados y colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter interinstitucional.• Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico-legales de la Municipalidad.• Absolver consultas legales, analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos administrativos.• Estudiar y emitir opinión técnico- legal sobre expedientes administrativos de la entidad.• Brindar asesoría y opinión legal en materia de Derecho Administrativo, Gestión Pública, en Materia Civil y en Materia de Contrataciones Públicas para la toma de decisiones.• Emitir opinión legal, elaborar informes legales de los asuntos a cargo para la atención oportuna.• Elaborar resoluciones administrativas de competencia a la oficina y/o cargo.• Elaborar y responder los informes y memorandos, responder o atender las cartas y oficios de las organizaciones, Instituciones públicas y privadas que solicitan información o atención.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario en Derecho• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Contrataciones del Estado y/o, Derecho Administrativo y/o Derecho Penal y/o Derecho Laboral.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS
NOMBRE DE PUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS
CODIGO	12
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Supervisar, opinar, participar y proponer en la ejecución, supervisión, recepción, liquidación y transferencias de proyectos.• Proponer normas, procedimientos administrativos y técnicos para la supervisión y/o inspección y liquidación de los proyectos que se ejecuten por las diferentes modalidades.• Verificar y dar cumplimiento a que las supervisiones de expedientes técnicos y ejecución de obras que ejecute la municipalidad estén enmarcadas a las normas de contrataciones del estado y otras normas conexas.• Supervisar las obras, bajo la modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato.• Participar en la elaboración de términos de referencia para el proceso de selección de acuerdo a su competencia.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o afines.• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 07 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 04 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en Proyectos de Inversión Pública, Gestión de Proyectos, Gestión de Construcción y/o Contrataciones con el Estado.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 7,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO
CODIGO	13
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados y colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter interinstitucional. Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico-legales de la Municipalidad. Absolver consultas legales, analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos administrativos. Estudiar y emitir opinión técnico- legal sobre expedientes administrativos de la entidad. Brindar asesoría y opinión legal en materia de Derecho Administrativo, Gestión Pública, en Materia Civil y en Materia de Contrataciones Públicas para la toma de decisiones. Emitir opinión legal, elaborar informes legales de los asuntos a cargo para la atención oportuna. Elaborar resoluciones administrativas de competencia a la oficina y/o cargo. Elaborar y responder los informes y memorandos, responder o atender las cartas y oficios de las organizaciones, Instituciones públicas y privadas que solicitan información o atención. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Universitario en Derecho Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Contrataciones del Estado y/o, Derecho Administrativo y/o Derecho Penal y/o Derecho Laboral o PAD. Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DE PUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD
CODIGO	14
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento del Sistema Contable. • Ejecutar, controlar y verificar el proceso de la aplicación de la Contabilidad Gubernamental Integrada, en concordancia al Plan Gubernamental, a los Principios y Normas Contables, Nacionales e Internacionales. • Solicitar oportunamente el inventario físico de bienes muebles e inmuebles y existencias de almacén central a efectos de realizar las conciliaciones correspondientes para elaborar el Balance de Estados Financieros. • Conducir y supervisar las acciones del control previo y concurrente de la ejecución presupuestaria, ajustándose a los calendarios de compromisos y pagos correspondientes, basándose en los Presupuestos Analíticos de las actividades y proyectos del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Municipal. • Elaborar los Estados Financieros (con sus respectivas notas por cada cuenta) y Presupuestales de la Municipalidad Provincial de Espinar que corresponda, incluyendo los Estados Financieros de los Programas que conforman el Pliego, haciendo llegar los mismos al órgano rector del Sistema de Contabilidad – Contaduría Pública de la Nación y otros entes normativos y fiscalizadores • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario en Contabilidad. • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Cursos y/o programas de especialización en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF), como mínimo 90 horas acumuladas. • Conocimientos sobre el Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Ofimática nivel intermedio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
NOMBRE DE PUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL
CODIGO	15
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Codificar de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, vigentes, los bienes patrimoniales adquiridos por la Municipalidad y entregados por la Oficina de Control Patrimonial a las dependencias solicitantes, asignándoles el respectivo número correlativo según la cantidad de Bienes que de un mismo tipo exista en la Municipalidad.Aprobar los planes de toma de Inventarios de activos fijos, supervisar su ejecución y la conciliación.Clasificar los bienes patrimoniales adquiridos, de acuerdo a su naturaleza, precio y duración en condiciones normales de uso, en activos fijos o bienes no depreciables, asignándoles el número de Inventario que en forma correlativa corresponda a cada uno de ellos, así como, el medio identificatorio adherido en el bien para su posterior ubicación y verificación.Inscribir en el registro de Control Patrimonial de la Municipalidad los bienes incorporados al margen de bienes por cuentas del activo fijo y por cuentas de orden.Elaborar los estados mensuales de bienes del activo fijo.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Universitario en Derecho, Economía, Contabilidad, Administración o afines por la formaciónColegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: <ul style="list-style-type: none">03 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Cursos y/o programas de especialización en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF) como mínimo 90 horas acumuladas.Conocimientos sobre el Sistema de Control PatrimonialOfimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
NOMBRE DE PUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE TESORERIA
CODIGO	16
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Programar, dirigir, coordinar y ejecutar las actividades de tesorería, en estricta observancia con las disposiciones legales vigentes.• Planificar y dirigir la programación, ejecución y evaluación de los procesos técnicos del Sistema Nacional de Tesorería.• Conducir la fase de ejecución presupuestaria en su fase de giro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico (SIAF) y efectuar el pago de obligaciones a proveedores.• Realizar y ejecutar las fases del determinado y recaudo de los ingresos por toda la fuente de financiamiento.• Mantener actualizada las garantías, como cartas fianzas y pólizas de seguro dejadas en custodia.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Titulado Profesional Universitario en las carreras de Contabilidad, Administración y/o afines.• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Cursos y/o programas de especialización en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).• Capacitación y/o cursos sobre el Sistema Administrativo de Tesorería.• Ofimática nivel intermedio.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA LEGAL
CODIGO	17
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico-legales.• Absolver consultas legales, analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos administrativos.• Estudiar y emitir opinión técnico- legal sobre expedientes administrativos de la entidad.• Brindar asesoría y opinión legal en materia de Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Gestión Pública, en Materia Civil y en Materia de Contrataciones Públicas para la toma de decisiones.• Emitir opinión legal, elaborar informes legales de los asuntos a cargo para la atención oportuna.• Redacción y remisión de escritos y/o descargos en procedimientos ante la Gerencia Regional de Trabajo, SUNAFIL, SERVIR, y otras instituciones fiscalizadoras o relacionadas en materia de Recursos Humanos.• Tramitar los informes de control, relacionado con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente• Elaborar y responder los informes y memorandos, responder o atender las cartas y oficios de las organizaciones, Instituciones públicas y privadas que solicitan información o atención.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario en Derecho• Colegiatura y Habilidadación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Derecho Laboral y/o PAD.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN ESCALAFÓN
CODIGO	18
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Mantener actualizados los legajos de personal, escalafón, el Registro de servidores, funcionarios, servidores y cesantes.Conduce y gestiona el proceso de administración de legajos y la digitalización de los legajos.Solicita a el/la servidor/a que se incorpora, y a los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad, la documentación que corresponde insertar al legajo de el/la servidor/a civil.Coordina las vacaciones y licencias, propone el desplazamiento de los servidores en función a las necesidades institucionales justificadas.Controlar la puntualidad, permanencia, asistencia y evaluar el rendimiento laboral del personal de la Municipalidad Provincial de Espinar.Efectuar la inspección del personal de la entidad.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título profesional en las carreras de Derecho, Contabilidad, Administración, Relaciones Industriales y/o afines al cargo.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Derecho Laboral y/o Gestión de Recursos Humanos.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DE PUESTO	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CODIGO	19
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar Programar y coordinar la realización de las capacitaciones anuales sobre la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Planificar y proponer la adquisición e implementación de equipos de protección personal (EPP), para los trabajadores de la Municipalidad según las funciones que realizan. • Asesorar y apoyar a los comités y subcomités de seguridad y salud en el trabajo de la entidad en actividades o proceso de su competencia. • Realizar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Realizar el seguimiento y control de los programas de prevención en obras. • Capacitar y generar matrices de Identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles (IPERC) en la entidad. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería de seguridad, Ambiental y/o afines al cargo. • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN BIENESTAR SOCIAL
CODIGO	20
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Programar, organizar, coordinar, desarrollar y evaluar las acciones de bienestar social, en beneficio de los trabajadores y de sus familiares directos.• Proponer y realizar coordinaciones con instituciones y empresas orientados a generar beneficios a los/as afiliados/as, realizando las gestiones administrativas necesarias en las áreas de salud, recreativas, formativas y culturales con las y los funcionarios/as y sus familias, contribuyendo a su desarrollo e integración.• Diseñar, dirigir, ejecutar los servicios de atención integral dirigidos a niños y adolescentes que se encuentran en situación de abandono, peligro moral, pobreza y pobreza extrema, así como a adultos mayores priorizando a los ancianos que se encuentran deambulando en la calle, en desamparo y enfermedad.• Atender los casos sociales del personal y pensionistas, recomendando las acciones necesarias a fin de brindar un apoyo adecuado.• Diseñar, dirigir, ejecutar los servicios de atención integral de carácter individual y global dirigido a la persona con discapacidad a fin de mejorar su calidad de vida y su inclusión social.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en las carreras de Psicología y/o Trabajo Social.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Derecho Laboral y/o Gestión de Recursos Humanos.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES
CODIGO	21
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar y supervisar la confección de planillas de remuneraciones de conformidad a la normatividad vigente.• Procesar los expedientes sobre derechos de liquidación de beneficios sociales y otros beneficios• Realizar la declaración de los aportes de los trabajadores al Sistema de Nacional de Pensionistas como también al Sistema Privado de Pensiones.• Realizar el aporte de seguro de los trabajadores de acuerdo a los cronogramas establecidos por norma.• Mantener la base de datos del Sistema de Remuneraciones actualizada.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional y/o Título Técnico en las carreras de Contabilidad, Administración y/o afines al cargo.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">• 05 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">• 04 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o programas de especialización en Planillas y remuneraciones o similar.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO
CODIGO	22
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Elaborar contratos derivados de los procesos de selección, así como las adendas que tengan que suscribirse como consecuencia de ampliaciones, reducciones, adicionales del contrato y contrataciones complementarias y/o similares.Elaborar contratos de servicios menores a 8UITs.Realizar notificaciones a proveedores por incumplimiento de prestación de bienes, servicios y otros.Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código de ética de función pública.Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia.Informes sobre asuntos legales derivados de diversos documentos de procedimientos de selección.Monitoreo constante por parte del jefe inmediato durante el desarrollo de los procesos de selección en cada una de las etapas establecidas de acuerdo a ley.Solicitar la activación en el OSCE para cada uno de los que a la fecha se encuentran laborando en la oficina, ello para poder subsanar errores encontrados en el área.Participar en las funciones necesarias y esporádicas que se llevan a cabo en la entidad.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en la carrera de Derecho, Ingeniería Industrial y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">05 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">02 Años en el sector público en temas relacionados a contrataciones y adquisiciones del estado.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Curso, Diploma o Especialización en Contrataciones del Estado.Curso y/o especialización en SIGA-MEFOfimática nivel básico.Certificación OSCE (vigente)	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE OPERADOR SEACE
CODIGO	23
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir los requerimientos con sus respectivas cotizaciones debidamente autorizadas para realizar las actuaciones preparatorias y determinar el tipo de procedimiento de selección. • Elaborar los expedientes de contrataciones de bienes y servicios los mismos que comprenden la revisión del requerimiento, realizar estudio de mercadeo, elaborar resumen ejecutivo, proyectar documentos de aprobación de expedientes de contrataciones para la ejecución de los procesos de selección: licitaciones y concursos públicos, adjudicaciones simplificadas y contrataciones directas • Registrar el Plan anual de contrataciones en el SEACE y sus modificatorias • Elaborar proyecto de bases administrativas de los procesos de selección. • Participar como integrante de los comités especiales en los procesos de selección. • Proyectar documentos relacionados a su competencia. • Registrar los actos y actuaciones en el SEACE de todas las etapas de los procesos de selección, desde la convocatoria hasta la culminación del proceso. • Elaboración de actas de las diferentes etapas de los procesos de selección • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario y/o Técnico Titulado en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial y/o carreras afines 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Curso, Diploma o Especialización en Contrataciones del Estado. • Curso y/o especialización en SIGA-MEF • Ofimática nivel básico. • Certificación OSCE (vigente) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	COTIZADOR
CODIGO	24
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la indagación de mercado para la adquisición de bienes, servicios optimizando los recursos de la entidad bajo responsabilidad. Brindar una atención oportuna a los requerimientos presentados y mantener coordinaciones con las áreas usuarias Asistir al jefe, en la programación, y ejecución de actividades de los procedimientos Administrativos que integran la oficina, en lo que respecta al proceso de adquisiciones. Cotizar la programación de necesidades de los diferentes órganos de la Municipalidad y consolidar la información en el plan anual de adquisiciones y contrataciones de la Municipalidad, efectuando las coordinaciones pertinentes y verificando que los requerimientos estén debidamente autorizados. Verificar el tipo y cantidad de bienes y/o servicios que se pueden adquirir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal debidamente autorizada. Solicitar a los proveedores cotizaciones respectivas a las compras. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario y/o Técnico Titulado en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía, y/o carreras afines 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Curso, Diploma o Especialización en Contrataciones del Estado. Ofimática nivel básico. Certificación OSCE (vigente). 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES
CODIGO	25
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Registro y control de los requerimientos en forma sistematizada.• Supervisión constante e inmediata en cuanto a los requerimientos pendientes de cotización o trámite.• Realizar mayor competencia en precios y calidad logrando contratar bienes a menor precio y de marcas reconocidas, garantizando mayor participación de empresas proveedoras.• Realizar seguimiento a los requerimientos que ingresan a la oficina de abastecimiento si son cotizados en su totalidad en un plazo no mayor a 3 días hábiles, así mismo que en los siguientes 2 días hábiles se encuentren debidamente notificados a los proveedores de tal modo que las contrataciones directas se realicen en un plazo máximo de 5 días hábiles.• Implementar la directiva para compra de BUIT llamadas también compras directas para poder manejar de mejor manera el cumplimiento del plazo de entrega en los bienes o servicios ganados.• Los procesos de selección que sean implementados dentro de los plazos mínimos establecidos por la normativa en contrataciones del Estado, tomando las acciones pertinentes a fin de evitar declaratoria de desierto y que se incurra en nulidades en los procesos de selección y no dilatar el tiempo para su adjudicación.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">• 05 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">• 03 Años como jefe y/o responsable del área de logística y/o abastecimiento.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Curso, Diploma o Especialización en Contrataciones del Estado.• Ofimática nivel básico.• Certificado OSCE (vigente)	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE EN PERU COMPRAS
CODIGO	26
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Recepcionar los requerimientos debidamente autorizados para realizar las actuaciones preparatorias de PERU COMPRAS. Elaborar el expediente técnico de contrataciones completa de PERU COMPRAS. Llevar correctamente el registro de contrataciones lo cual debe ser identificado en el registrado en la plataforma de PERU COMPRAS. Brindar asistencia a los integrantes de los comités especiales de adquisición. Entregar con el cargo respectivo los expedientes de contrataciones a los encargados de convocarlo. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 05 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Curso, Diploma o Especialización en Contrataciones del Estado. Curso y/o especialización en SIGA –MEF. Ofimática nivel básico. Certificación OSCE (vigente) 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE TESORERIA
NOMBRE DE PUESTO	GIRADOR DE PLANILLAS
CODIGO	27
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar, revisar y procesar en el sistema de SIAF-SP Fase Girado, todas las planillas derivadas de la oficina de Contabilidad. • Elaborar planilla de viáticos, así como controlar las rendiciones de viáticos y Encargos internos, manejo de Sistema de SIAF-SP. • Realizar las conciliaciones mensuales de las obligaciones pagadas con la oficina de recursos humanos. • Realizar conciliaciones mensuales de las AFPs con la oficina de Recursos Humanos. • Verificar que la documentación sustentatoria cumpla con los requisitos normados y vigentes por los órganos rectores, directivas de los sistemas administrativos. • Generar Comprobantes de Pago y emisión de Cheques. • Atender documentos, en asuntos relacionados a las funciones de la oficina de Tesorería. • Realizar el armado adecuado de todas las planillas giradas y pagados debidamente firmadas. • Realizar la declaración del IGV, y la retención del 3% mensualmente. • Registrar y controlar el concepto y declaración de impuestos de 4ta y 5ta categoría según disposiciones aprobadas por la SUNAT. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller y/o Técnico Titulado en las carreras de Contabilidad, Administración y Economía. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Ofimática nivel intermedio. • Capacitación y/o cursos en sistemas administrativos (SIAF). 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE TESORERIA
NOMBRE DE PUESTO	GIRADOR DE ÓRDENES DE COMPRA
CODIGO	28
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar, revisar y procesar en el sistema de SIAF-SP Fase Girado, toda las Órdenes de Compra derivados de la Sub Gerencia de Contabilidad. • Elaborar planilla de viáticos, así como controlar las rendiciones de viáticos y Encargos internos manejo de Sistema de SIAF-SP. • Registrar y controlar el concepto retención de 3% de IGV, Detracciones e Impuestos de 4ta, 5ta categoría, según disposiciones aprobadas por la SUNAT. • Verificar que el documento sustentatorio cumpla con los requisitos normados y vigentes por los órganos rectores, directivas de los sistemas administrativos. • Generar Comprobantes de Pago y emisión de Cheques de pago de proveedores de bienes. • Llevar el control adecuado de la correlación de los comprobantes de pago, debidamente firmadas • Llevar el control adecuado de la retención del 3%, reportar mensualmente para su declaración. • Realizar la trasferencia correspondiente a los centros poblados y así mismo llevar el control de las rendiciones. • Control de Cartas Fianzas y su vigencia de garantía. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller o Técnico Titulado en las carreras de Contabilidad, Administración y/o Economía. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Ofimática nivel básico. • Capacitación y/o cursos en sistemas administrativos (SIAF) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE TESORERIA
NOMBRE DE PUESTO	GIRADOR DE ÓRDENES DE SERVICIO
CODIGO	29
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Tramitar, revisar y procesar en el sistema de SIAF-SP Fase Girado, toda las Órdenes de Compra derivados de la Sub Gerencia de Contabilidad.• Elaborar planilla de viáticos, así como controlar las rendiciones de viáticos y Encargos internos manejo de Sistema de SIAF-SP.• Registrar y controlar el concepto retención de 3% de IGV, Deduciones e Impuestos de 4ta, 5ta categoría, según disposiciones aprobadas por la SUNAT.• Verificar que el documento sustentatorio cumpla con los requisitos normados y vigentes por los órganos rectores, directivas de los sistemas administrativos.• Generar Comprobantes de Pago y emisión de Cheques de pago de proveedores de bienes.• Llevar el control adecuado de la correlación de los comprobantes de pago, debidamente firmadas• Llevar el control adecuado de la retención del 3%, reportar mensualmente para su declaración.• Realizar la transferencia correspondiente a los centros poblados y así mismo llevar el control de las rendiciones.• Control de Cartas Fianzas y su vigencia de garantía.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Grado de Bachiller o Técnico Titulado en las carreras de Contabilidad, Administración y/o Economía.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Ofimática nivel básico.• Capacitación y/o cursos en sistemas administrativos (SIAF)	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN ALMACEN CENTRAL
CODIGO	30
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Recibir y verificar que los bienes adquiridos cumplan con las características y la cantidad señalada en la orden de compra, y/o en documentos de donaciones y convenios, debiendo suscribir las Guías de remisión de los Proveedores, dando la conformidad de la recepción de los mismos.• Realizar la distribución de los bienes a las Áreas Usuarias utilizando el formato "Pedido Comprobante de salida" (PECOSA).• Recibir, atender y apoyar con el registro de información relacionada con las actividades de almacén y distribución.• Realizar los registros de Ingreso y Salida de bienes y colocarlas junto a los respectivos bienes• Programar, ejecutar y supervisar los despachos de bienes, previa entrega autorizada del pedido de salida de materiales.• Realizar registro de documentación al sistema de almacén y abastecimiento.• Participar en la programación de actividades de la unidad de almacén.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Grado de Bachiller o Técnico Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado y/o Cursos, Programa de Especialización en Gestión de almacén o similares.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL
NOMBRE DE PUESTO	CONTROLADOR DE COMBUSTIBLE
CODIGO	31
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Realizar el control de ingreso y salida de combustible.Elaborar informes y/o reportes de ingreso y salida de combustible.Procesar diariamente en el sistema los datos de los vales de combustible.Abastecimiento de combustible a las unidades móviles.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Técnico o en Condición de Egresado en las carreras de Administración, Contabilidad, Computación Informática y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">02 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">Mínima de (06) meses en el puesto o en áreas similares.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Capacitación en Sistemas administrativos del Estado.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE CONTABILIDAD
NOMBRE DE PUESTO	ANALISTA CONTABLE
CODIGO	32
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Efectuar conciliaciones de ingresos mensualmente con tesorería y la sub gerencia de administración tributaria.• Efectuar conciliaciones con almacén central y patrimonio.• Conciliación con liquidación financiera de proyectos.• Efectuar el proceso de depuración y sinceramiento contable• Efectuar el control previo de las operaciones de la entidad y suscribir los comprobantes de pago de tesorería.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario y/o Grado de Bachiller en Contabilidad.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Curso, Diploma o Especialización en Liquidación Financiera de Proyectos.• Curso, Diploma o Especialización en SIAF.• Curso, Diploma o Especialización TRIBUTOS, DECLARACIONES PDT PLAME, IGV, RENTAS y otros.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE CONTABILIDAD
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA CONTABLE
CODIGO	33
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Implementación de las recomendaciones de la auditoría financiera.• Levantar las observaciones preventivas del dictamen de auditoría financiera.• Efectuar el análisis de cuentas.• Efectuar el proceso de depuración y sinceramiento contable.• Efectuar el control previo de las operaciones de la entidad y suscribir los comprobantes de pago de tesorería.• Evaluar el marco conciliación legal de presupuesto.• Asistir al jefe inmediato en la elaboración de los estados financieros.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Grado Bachiller en Contabilidad.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Curso, Diploma o Especialización en Contabilidad Gobernabilidad y/o sistema nacional de Contabilidad.• Curso, Diploma o Especialización en SIAF• Curso, Diploma o Especialización TRIBUTOS, DECLARACIONES PDT PLAME, IGV, RENTAS y otros.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,800.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL
CODIGO	34
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Participar en la elaboración de directivas e implantación de mejoras funcionales propios de la oficina.Absolver consultas en aspectos propios a la oficina.Analizar y participar en la actualización de documentos de gestión.Programar, organizar, administrar, dirigir y controlar los bienes patrimonialesRealizar y registrar el saneamiento de los bienes muebles e inmuebles de la entidad de acuerdo a la normativa vigente para el control y supervisión del patrimonioTramitar y registrar las altas, bajas, actos de disposición y de administración de los bienes patrimoniales de la entidad con el fin de sincerar el patrimonio útil de la entidad y disponer acciones de remplazo de ser necesario.Manejar el Sistema de Información Nacional de Bienes Estatales-SINABIP y su actualización correspondiente.Organizar, coordinar y supervisar la ejecución del inventario físico de bienes del activo patrimonial.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en las carreras de Contabilidad, Administración y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">01 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Curso, Diploma o Especialización en Bienes Muebles y/o Patrimonial.Curso, Diploma o Especialización en SIAFOfimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA
CODIGO	35
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, planificar, organizar, coordinar y supervisar la ejecución de las políticas, planes, procesos y actividades de la Oficina de Planeamiento, Modernización y CT, para el cumplimiento de objetivos y metas. • Elaborar propuestas normativas para facilitar la implementación de las reglas vigentes en materia de Modernización y Sistema Integrado de Gestión Institucional, en el marco de las competencias de la unidad orgánica a su cargo. • Proponer acciones para adoptar el enfoque de procesos, la simplificación administrativa, la gestión de la calidad y la participación ciudadana, para fortalecer la cultura de la modernización de la gestión pública. • Dirigir, evaluar y supervisar los documentos de gestión institucional en la entidad. • Coordinar con las unidades orgánicas de la entidad, para la ejecución de actividades de difusión e implementación de mejoras identificadas en el ámbito de la modernización de la gestión pública, con la finalidad de contribuir con la sensibilización de servicios y atenciones hacia los ciudadanos. • Emitir opinión técnica en el marco de sus competencias conforme a las disposiciones normativas del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, con el fin de asesorar en la toma de decisiones a las unidades orgánicas de la entidad en el proceso de modernización de la gestión institucional. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en las carreras de Administración, Economista y/o carreras afines. • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 05 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública o Modernización de la Gestión Pública. • Especialización y/o cursos en dirección de proyectos y/o invierte.pe. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
NOMBRE DE PUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
CODIGO	36
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Conducir la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Elaborar y presentar el Programa Multianual de Inversiones - PMI del sector al órgano resolutorio. Proponer al órgano resolutorio los criterios de priorización de la cartera de inversiones y brechas identificadas a considerarse en el PMI. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo con sus criterios de priorización. Realizar las evaluaciones ex post de las inversiones, registrar y mantener actualizado las unidades formuladoras y unidades ejecutoras de inversiones. Realizar el seguimiento previsto para la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversión, así como de las metas del producto y el monitoreo a la ejecución de las inversiones, de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Emitir informes técnicos en el marco de su competencia. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en las carreras de Ingeniera Económica y/o Economía. Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 05 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública o Modernización de la Gestión Pública. Especialización y/o cursos en dirección de proyectos y/o invierte.pe. Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 6,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
NOMBRE DE PUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
CODIGO	37
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Formular, proponer, ejecutar y evaluar los planes informáticos en concordancia con los objetivos institucionales y necesidades de los órganos de la entidad. • Identificar y evaluar necesidades y oportunidades de implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) a nivel institucional. • Cumplir con las normas, estándares y directivas emitidas por el ente rector del Sistema Nacional de Transformación Digital. • Elaborar y actualizar directivas, metodologías y estándares para la gestión de los recursos informáticos. • Administrar los recursos informáticos, así como proveer el soporte técnico requerido para los usuarios y recursos. • Promover y coordinar acciones con los demás órganos para la adecuada gestión de la seguridad de la información. • Asesorar con herramientas informáticas y necesidades de capacitación en acciones de transparencia, gobierno digital, entre otras, que permitan mejorar las intervenciones de la municipalidad. • Emitir informes técnicos en el marco de su competencia. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Informática. • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 05 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública o Modernización de la Gestión Pública. • Certificación en MICROTIK • Capacitación en servidores WINDOWS SERVER ENTERPRICE • Capacitación en sistemas de gestión pública (SIAP y SIGA) • Capacitación en sistemas de gestión pública SEACE • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE MYPEs, COMERCIO Y TURISMO
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
CODIGO	38
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Revisar y evaluar los expedientes derivados a la Subgerencia de Mypes, Comercio y Turismo Emitir informes técnicos requeridos, con sus respectivos análisis técnicos normativos, conclusiones y recomendaciones. Elaborar de proyectos de dictámenes y de actos resolutivos relacionados a los expedientes administrativos derivados a la Subgerencia de Mypes, Comercio y Turismo. Revisar la pertinencia de los instrumentos de gestión relacionados a los procedimientos administrativos, tales como el TUPA, TUSNE, RAS, CUIS y demás normas internas propias de la Subgerencia de Mypes, Comercio y Turismo. Participar en las diligencias e inspecciones programadas por la entidad municipal inherente las actividades de fiscalización. Coordinar con la instancia jurídica o legal de la entidad municipal, sobre la emisión de actos resolutivos. Elaborar proyectos de ordenanzas municipales, de reglamentos, de directivas, de contratos, de actas y de todo tipo de documentos internos que la entidad municipal requiera a través de la Gerencia de Desarrollo Económico. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Derecho. Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Diplomado y/o Programa de Especialización en Derecho Administrativo. Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES
NOMBRE DE PUESTO	FISCALIZADOR
CODIGO	39
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Ejecutar acciones de fiscalizador a establecimientos comerciales, industriales y de servicios de conformidad de acuerdo a las disposiciones legales y normativas de la entidad municipal.Apoyar en las diligencias e intervenciones en el marco del proceso de fiscalización y suscribir las actas respectivas de ser el caso.Emitir informes sobre acciones de fiscalización y otras actividades encomendadas por las instancias superiores.Proceder con acciones de notificación de los actos resolutivos que emita la instancia municipal en el marco del proceso de fiscalización.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Técnico o en condición de Egresado en las carreras de Computación e Informática, Contabilidad, Administración y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">No Requiere.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALES
NOMBRE DE PUESTO	NOTIFICADOR
CODIGO	40
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Ejecutar acciones de notificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios de conformidad de acuerdo a las disposiciones legales y normativas de la entidad municipal.Apoyar en las diligencias e intervenciones en el marco del proceso de fiscalización y suscribir las actas respectivas de ser el caso.Emitir informes sobre acciones de notificación.Proceder con acciones de notificación de los actos resolutiveos que emita la instancia municipal.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Técnico o en condición de Egresado en las carreras de Computación e Informática, Contabilidad, Administración y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">No Requiere.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO
CODIGO	41
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados y Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter interinstitucional. Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico-legales de la Municipalidad. Absolver consultas legales, analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos administrativos. Estudiar y emitir opinión técnico- legal sobre expedientes administrativos de la entidad. Brindar asesoría y opinión legal en materia de Derecho Administrativo, Gestión Pública, en Materia Civil y en Materia de Contrataciones Públicas para la toma de decisiones. Emitir opinión legal, elaborar informes legales de los asuntos a cargo para la atención oportuna. Elaborar resoluciones administrativas de competencia a la oficina y/o cargo. Elaborar y responder los informes y memorandos, responder o atender las cartas y oficios de las organizaciones, Instituciones públicas y privadas que solicitan información o atención. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Universitario en Derecho Colegiatura y Habilidadación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Contrataciones del Estado y/o Derecho Administrativo. Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO
CODIGO	42
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar, programar, dirigir y supervisar la prestación de los servicios de la maquinaria y equipo de propiedad Municipalidad.• Planificar, Organizar, ejecutar el mantenimiento de la Infraestructura Pública.• Programar, organizar, dirigir, delegar y controlar las acciones relacionadas con el mantenimiento, reparación y renovación de la infraestructura pública construida.• Evaluar, ejecutar, supervisar y dar conformidad a los servicios externos de mantenimiento, reparación y conservación de la infraestructura municipal.• Programar, organizar, dirigir, delegar y controlar las acciones relacionadas con el mantenimiento, reparación y renovación de las vías urbanas construidas.• Programar, organizar, dirigir, delegar y controlar las acciones relacionadas con el mantenimiento vial urbano construida, la señalización vial, asegurando el buen estado de las vías y garantizando la seguridad y libre tránsito de peatones y vehículos.• Mantener en buen estado de uso las máquinas y equipo pesado y liviano de propiedad del municipio.• Programar y coordinar la adquisición, almacenamiento y distribución de los repuestos, materiales y recursos necesarios para la reparación y mantenimiento de maquinaria, vehículos y equipo mecánico.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario en carreras de Ingeniería Civil y/o Arquitecto.• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en ejecución de inversión pública o similares.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 6,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE OBRAS
CODIGO	43
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Ejecutar la programación y ejecución de proyectos y obras de infraestructura pública urbana y rural de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano.Ejecutar las inversiones de infraestructura autorizados por el órgano competente en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en sus diferentes modalidades de ejecución.Formular normatividad para la ejecución física y financiera de las inversiones en los órganos desconcentrados concordante con las políticas nacionales, sectoriales y demás documentos de gestión institucional.Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de Ejecución.Cautelar que se mantenga la concepción técnica, económica y dimensionamiento de las inversiones durante la ejecución física de estos.Dirigir los procesos de ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obras.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Universitario en las carreras de Ingeniería Civil y/o Arquitectura.Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Conocimientos sobre Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Gestión de la Construcción, y contrataciones del Estado u otro afínOfimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 6,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL
CODIGO	44
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Formular y proponer normas para el uso del suelo y para el otorgamiento de las licencias, el control y fiscalización que realizan las municipalidades distritales de la provincia, sobre: licencias de construcción, remodelación o demolición, elaboración y mantenimiento del catastro urbano y rural, reconocimiento, verificación, titulación y saneamiento físico legal de Asociaciones y Pueblos Jóvenes, autorizaciones para ubicación de anuncios y avisos publicitarios y propaganda política, nomenclatura de calles, parques y vías y seguridad del Sistema de Defensa Civil. Programar, coordinar, controlar y evaluar los procesos de habilitación urbana, construcción de edificaciones, saneamiento físico legal, conforme a la normatividad vigente Formular participativamente y en coordinación con las municipalidades distritales e implementar los Planes de Desarrollo Urbano, Plan de Acondicionamiento Territorial, esquema de Ordenamiento urbano, y otros planes específicos en concordancia con las políticas nacionales, sectoriales y regionales. Otorgar autorizaciones, licencias y fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, espectáculos públicos, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza. Fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, así como ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Arquitectura. Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 05 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 04 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Programa y/o en Gestión Pública. Diplomado y/o Programa o certificación en habilitación urbana, construcción de edificaciones, saneamiento físico legal y otros afines Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 6,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y EQUIPO MECANICO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE EQUIPO MECANICO
CODIGO	45
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Administrar, asesorar y supervisar el servicio de maquinaria pesada y el equipo mecánico con que cuenta la Municipalidad Provincial de Espinar• Verificar y asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y/o contratos de la maquinaria pesada y equipos.• Gestionar y administrar las maquinarias pesadas y equipo mecánico liviano de propiedad de la entidad.• Programar la distribución de las maquinarias pesadas y equipo mecánico liviano en las diferentes obras o proyectos que ejecuta la entidad.• Coordinar con las gerencias ejecutoras de obras el mantenimiento oportuno de las maquinarias pesadas y equipo mecánico liviano que tiene a su cargo.• Supervisar el permanente mantenimiento de las maquinarias pesadas y equipo mecánico liviana asignada.• Apoyar en la operatividad del laboratorio de mecánica de suelos y concretos• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica y/o carreras afines.• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en mantenimiento de equipo pesado.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE OBRAS POR CONTRATA
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE OBRAS POR CONTRATA
CODIGO	46
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Absolver consultas en materia de contractual, convenios y Procesos de Selección por la modalidad de Administración presupuestaria IndirectaRevisar, analizar, emitir opinión, recomendación y elaborar informes de solicitudes de ampliación de plazo y/o prestaciones adicionales de obra y/o formulación de liquidación técnica y económica de obraElaborar Cartas Notariales para su remisión a personas naturales y jurídicas con respecto a las obligaciones generadas de los contratos suscritos por la Municipalidad Provincial de EspinarRealizar opiniones técnicas referentes a posibles penalidades y resoluciones de contrato o de asuntos relacionados.Controlar la vigencia de cartas fianzas de fiel cumplimiento del contrato.Revisar, evaluar los contratos suscritos con las contratistasEvaluar, emitir opinión y recomendaciones de su competencia respecto a los informes técnicos remitidos por el contratista.Realizar revisión de valorizaciones mensuales y monitoreo, seguimiento en el aplicativo de banco de inversiones (INFOBRAS y entre otros)Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil.Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Conocimientos sobre Proyectos de Inversión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Gestión de la Construcción y/o contrataciones del Estado u otro afinCursos y/o programas de especialización en temas Ejecución de Obras por administración directa y contrata.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 7,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE OBRAS POR CONTRATA
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO
CODIGO	47
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Analizar normas técnicas y proponer las mejoras de procedimiento administrativos.Apoyar en aspectos de saneamiento físico legal de inversiones.Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general.Formular informes técnicos - legales y elaborar documentos de su competencia.Asesor, coordinar y evaluar actividades administrativas de obras por contrata.Asesoría permanente en temas relacionados a proyectos de inversión pública y privada.Asesoría en el desarrollo y ejecución de Obras bajo la modalidad presupuestaria administración por contrata.Asesoría a los actos administrativos realizados a la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa en las diferentes etapas.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en la carrera de Derecho.Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Contrataciones del Estado y/o, Derecho Administrativo.Cursos relacionados a Saneamiento Físico Legal. (deseable).Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO
CODIGO	48
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes legales para emisión de resoluciones gerenciales, según corresponda. • Emisión de opiniones legales respecto a los tramites que se desarrollan en la sub gerencia • Emitir informes legales referentes a saneamiento físico legal de predios del estado, habilitaciones urbanas y edificaciones, titulación de predios transferidos por COFOPRI. • Evaluar y emitir opinión sobre procedimientos administrativos sancionadores correspondientes a la sub gerencia. • Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados y colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter interinstitucional. • Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico-legales de la Municipalidad. • Realizar inspecciones oculares y/o constataciones referentes a la Sub gerencia. • Absolver consultas legales, analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos administrativos. • Estudiar y emitir opinión técnico- legal sobre expedientes administrativos de la entidad. • Elaborar resoluciones administrativas de competencia a la oficina y/o cargo. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en la carrera de Derecho. • Colegiatura y Habilidad Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Contrataciones del Estado y/o, Derecho Administrativo. • Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en Desarrollo Urbano, saneamiento Físico Legal u otro similar. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS
CODIGO	49
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Planificar, organizar y dirigir el control de licencias de edificación y en materias reguladas por los planes integrales de desarrollo, de acuerdo con las normas técnicas de: otorgamiento de licencia de obra, control urbano, titulación, saneamiento físico legal y autorización de colocación de anuncios.Ejecutar el control técnico de las edificaciones y evaluar las condiciones de seguridad en los espectáculos públicos y ubicación de anuncios y avisos públicos.Organizar acciones de control urbano permanente en las edificaciones públicas y privadas en general, en la provincia de Espinar, con énfasis en el centro urbano de la ciudad, e implementar campañas de orientación y fiscalización en cumplimiento a las normas relativas a la construcción y a la seguridad.Fiscalizar las habilitaciones urbanas, construcción, remodelación o demolición de inmuebles y declaratorias de fábricas, espectáculos públicos, así como ubicación de avisos publicitarios y propaganda política, así como construcción de estaciones radioeléctricas y tendido de cables de cualquier naturaleza.Formular y proponer normas para el uso del suelo y para el otorgamiento de las licencias, el control y fiscalización que realizan las municipalidades distritales de la provincia.Planificar, organizar y mantener actualizada la información gráfica especializada, y un archivo virtual, con planos urbanos específicos en zonas de interés arquitectónico, social, comercial, institucional, de tránsito, de relieve topográfico, de edificaciones, de carácter histórico monumental, paisajístico y otros, que posibiliten su difusión, según corresponda.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en la carrera de Arquitectura.Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización de Contrataciones del Estado y/o, Derecho Administrativo.Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en Desarrollo Urbano, saneamiento Físico Legal u otro similar.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CATASTRO URBANO
CODIGO	50
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Registrar, procesar e ingresar a la base grafica catastral los planos urbanos de los nuevos asentamientos humanos producto del proceso de urbanización. • Mantener actualizada la información catastral en forma permanente y progresiva. • Efectuar el levantamiento de datos alfanuméricos y gráficos en campo. • Procesar la información catastral, registrar, validar e integrar a la actualización catastral. • Dirigir, coordinar y evaluar la realización de actividades técnicas y administración de la unidad de catastro • Supervisar la ejecución de la información catastral y del levantamiento catastral. • Elaborar y mantener actualizado el catastro. • Planificar, organizar y priorizar el ámbito geógrafo del levantamiento catastral a ejecutar por los técnicos catastrales. • Conducir, coordinar, monitorear y evaluar las actividades técnico-administrativas de acuerdo a la normatividad vigente en la materia • Proponer normas, directivas, reglamentos y acciones que coadyuven en la participación difusión y cumplimiento de planes territoriales en la Provincia de Espinar • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario fisico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en la carrera de Arquitectura. • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Especialización en Catastro Territorial, geográfica y sistema de información geográfica. • Cursos y/o programas de especialización en catastro territorial geográfica y/o sistema de información geográfica. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CONTROL Y FISCALIZACION URBANA
CODIGO	51
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Realizar la emisión de notificaciones preventivas de sanción y otros de fiscalización urbana.Inspeccionar el tejido urbano del Distrito de Espinar, para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente.Organizar, supervisar y coordinar los mecanismos de control y fiscalización urbana.Formular expedientes de control y fiscalización urbana para correspondiente procedimiento.Evaluar e informar de los expedientes de recepción de obra de habilitaciones urbanas.Evaluar y emitir informes sobre expedientes de control y fiscalización urbana.Realizar inspecciones y constataciones técnicas de control urbano en general.Orientar al público respecto de los tramites referentes al área de control urbano.Conocer y aplicar las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por faltas disciplinarias que pueda cometer.Velar celosamente de todo el acervo documentario existente en la Unidad de Control y Fiscalización Urbana, evitando a su vez la infidencia, siendo responsable de su custodia.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en la carrera de Arquitectura y/o Derecho.Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
NOMBRE DE PUESTO	FISCALIZADOR
CODIGO	52
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Velar el cumplimiento de las resoluciones, ordenanzas municipales y otras disposiciones.• Programar inspecciones y/o fiscalizaciones en el ámbito de su competencia y emitir notificaciones respecto a procedimientos administrativos sancionadores correspondientes a la sub gerencia.• Apoyar en monitorear y evaluar las actividades técnico administrativas.• Cumplir con las notificaciones y actas de fiscalización, realizando un informe periódico de las notificaciones y actas de fiscalización.• Emitir informes sobre acciones de fiscalización y otras actividades encomendadas por las instancias superiores.• Proceder con acciones de notificación de los actos resolutivos que emita la instancia municipal en el marco del proceso de fiscalización.• Redactar y Cumplir con el acta de fiscalización y notificación.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Técnico en las carreras de Computación e Informática, Contabilidad, Administración y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• De 06 meses en el puesto y/o áreas similares.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Ofimática nivel básico.• Conocimiento del idioma quechua.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL
CODIGO	53
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir, controlar y supervisar las acciones de saneamiento físico legal de la propiedad inmueble de la Municipalidad• Elaborar el diagnostico situacional de las condiciones que se encuentran los terrenos, para ejecutar el respectivo proceso del saneamiento físico legal, de conformidad de las normas legales vigentes• Identificar y definir las potenciales áreas de intervención para el saneamiento físico legal que conlleve, a su transferencia a terceros en las modalidades previstas por Ley.• Verificar y emitir opinión respecto a la aprobación técnica de los proyectos de vivienda sobre los predios que se encuentran en proceso de saneamiento• Elaborar los proyectos de Habilitación Urbana en sus diversas modalidades en función a los planes de Desarrollo Urbano y en concordancia con los procedimientos establecidos en las normas de Habilitaciones Urbanas vigentes• Dirigir y ejecutar las acciones relacionadas a las modificaciones de los proyectos de la Habilitación Urbana respecto a Subdivisiones, Rectificaciones, cambio de uso, Desafectaciones y Replanteos.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en la carrera de Arquitectura.• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">• 04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">• 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública• Cursos de derecho registral.• Cursos y/o programas de especialización Habilitaciones Urbanas, Catastro y/o Saneamiento Físico Legal• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - SISFOH
CODIGO	54
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Planificar y organizar, dirigir, controlar y evaluar la operatividad y la aplicación de la FSU en la Provincia.• Administrar el Padrón General de Hogares y ponerlo a disponibilidad de los programas sociales,• Establecer la clasificación socioeconómica de los potenciales usuarios.• Establecer normas de focalización.• Articular con los programas sociales como Pensión 65, JUNTOS, CONTIGO y FISE.• Registrar en el RUBVL, SISFHO y en otros sistemas establecidos lo que corresponde.• Brindar información oportuna y adecuada al público usuario que solicita su clasificación nuevo o actualización.• Coordinaciones con las intervenciones públicas que brinda el estado Pensión 65, Juntos, Contigo y FISE a través del MIDIS.• Participar en las actividades de capacitación definida por el MIDIS.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en las carreras de Administración, Educación o afines al cargo.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Cursos y/o programas en SISFOH y/o CSE.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE
CODIGO	55
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar la ejecución del Programa de Vaso de Leche• Coordinar acciones con la Dirección Regional de Salud en los aspectos de nutrición y alimentación• Disponer de los análisis bromatológicos de los productos a distribuir a los beneficiarios.• Supervisar y controlar la dotación y distribución de los alimentos a los beneficiarios.• Brindar un producto de calidad a los beneficiarios cumpliendo con los nutrientes respectivos de acuerdo a ley.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario de ingeniería de Industrias Alimentarias y/o Nutrición y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Cursos de inspecciones sanitarias de plantas y almacenes de productos alimentarios destinados a programas sociales.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
CODIGO	56
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Supervisar y conducir la operatividad y funcionamiento del programa de complementación alimentaria y comedores populares, así como también asistencia alimentaria por trabajo comunal.• Coordinar con las instituciones públicas y privadas sobre materia de nutrición alimentaria y comedores populares• Proponer acciones de capacitación y fortalecer la organización de los comedores populares y sus beneficiarios• Realizar charlas sobre aspectos nutricionales de los productos agropecuarios originarios de la Provincia de Espinar.• Proponer normas y/o reglamentos para el funcionamiento del programa de complementación alimentaria y comedores populares.• Formular un plan operativo y presupuestal para el programa y los comedores populares.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional o Grado Bachiller en las carreras de Industrias Alimentarias, Nutrición, y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE OMAPED
CODIGO	57
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Supervisar, ejecutar y controlar las gestiones administrativas en aspectos relacionados con la atención a las personas con discapacidad de acuerdo a los planes, políticas y programas aprobados• Elaborar el plan de trabajo, plan operativo y programas en defensa de las personas con discapacidad• Emitir informes técnicos como resultado de estudios e investigaciones en el área de su competencia.• Absolver consultas y emitir opinión en aspectos de su competencia• Mantener actualizado el registro de las personas con discapacidad, ante el concejo Nacional de integración de la persona con discapacidad CONADIS.• Detectar a las personas con discapacidad en las comunidades para llevar campaña de otorgamiento de certificado de discapacidad.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional o Grado Bachiller en las carreras de Administración, Psicología, Educación y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• De 06 meses en el puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DEL ALBERGUE DE NIÑOS (AS) Y ADOLESCENTES
CODIGO	58
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Conducir la operatividad y funcionamiento del albergue de niños y niñas relacionados con la atención a los niños y niñas de escasos recursos económicos de acuerdo a los planes políticas y programas aprobados.• Velar por el adecuado funcionamiento del albergue de niños y niñas de la Municipalidad• Velar por la salud física, mental de los niños y niñas del albergue municipal• Coordinar con las instituciones públicas y privadas sobre materia de ayuda para los niños del albergue• Empadronar a los beneficiarios a fin de mejorar la distribución equitativa de las raciones alimenticias• Brindar capacitación alimentaria nutricional a los beneficiarios de los distintos programas alimentarios.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional o Grado Bachiller en las carreras de Psicología, Sociología, Trabajo Social, Educación y/o Derecho.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE MADRE CUIDADORA
CODIGO	59
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Estar a cargo del cuidado directo de las niñas, niños y adolescentes bajo su responsabilidad, haciendo uso de diversas estrategias, técnicas y herramientas que faciliten el cumplimiento de los objetivos del PTI.• Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información a la que tiene acceso, sobre todo de los procesos judiciales de los menores tutelados.• Organizar y ejecutar las labores propias del CAR establecidas en su normativa interna de funcionamiento y convivencia.• Brindar compañía y orientación en el cumplimiento de las actividades diarias.• Supervisar las actividades y tareas desempeñadas por las niñas, niños y adolescentes, lo cual incluye el aseo personal.• Mantener una adecuada imagen personal y profesional ante las niñas, niños y adolescentes.• Llevar el registro diario de las ocurrencias de la casa e informar inmediatamente de alguna situación que pone en riesgo la integridad de la niña, niño y adolescente.• Coordinar con el equipo técnico la implementación de actividades como parte del PTI.• Trasladar a las niñas, niños y adolescentes a los servicios educativos, de salud, recreativos, culturales, etc. previstos como parte de la implementación del PTI.• Asesorar a las niñas, niños y adolescentes acogidas(os) en el cumplimiento de sus actividades/tareas escolares.• Informar de manera verbal, escrita y oportuna al área de psicología y dirección, sobre las irregularidades en el comportamiento/ conducta de las niñas, niños y adolescentes del CAR• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Acreditar Secundaria Completa	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• De 03 meses en el puesto o funciones similares en el sector público.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal) Se considerará únicamente Damas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR - CIAM
CODIGO	60
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Supervisar, ejecutar y controlar las gestiones administrativas en aspectos relacionados con la atención a las personas adultas mayores de acuerdo a los planes, políticas y programas aprobados.• Elaborar el plan de trabajo, plan operativo y programas en defensa de las personas del segmento de adulto mayor• Absolver consultas y emitir opinión en aspectos de su competencia• Elaborar planes de atención para los beneficiarios del programa social• Ejecutar actividades en el desarrollo de actividades de apoyo al centro integral de atención al adulto mayor• Fomentar la creación, continuidad y accesibilidad de los programas y servicios relativos a la atención integral de las personas adultas mayores y velar por ellos.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título profesional o Grado Bachiller en las carreras de Derecho, Psicología y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE
CODIGO	61
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas a los servicios brindados por la unidad a su cargo • Cumplir y hacer cumplir las disposiciones relativas a la integridad valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de los servicios brindados. • Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la realización y promoción de actividades educativas, culturales, deportivas y recreativas. • Realizar el control de actividades diversas relacionadas con espectáculos públicos • Promocionar normas y directivas relacionadas al área de su competencia. • Elaborar el plan operativo institucional correspondiente a la división y presentarlo en el plazo establecido • Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades relacionadas con la Juventud, educación, cultura y deporte con enfoque cultural • Identificar bienes y actividades con valor cultural. • Programar actividades de extensión artística, cultural, educativa, salud y folclórica • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario o Grado Bachiller en Educación, Sociología y/o carreras afines. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA
CODIGO	62
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la normatividad expresa para la atención, conducción y desarrollo de actividades que se deben cumplir desde una Defensoría Municipal del Niño y Adolescente. • Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos de la Defensoría que lleva a cabo la Municipalidad. • Organizar, orientar y ejecutar programas de atención y ayuda en beneficio de los niños y adolescentes. • Ejecutar acciones de prevención sobre situaciones críticas en las familias. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en la carrera de Derecho • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Curso de Formación de Defensores dictado por MIM – APROBADO • Curso de Riesgo de Desprotección Familiar dictado por MIM – APROBADO. • Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en Conciliación extrajudicial u otros similares. • Curso de Conciliación especializado en Familia debidamente acreditado con el Registro otorgado por el MINJUS. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA
NOMBRE DE PUESTO	PSICÓLOGO
CODIGO	63
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Realizar la atención en terapia psicológica a niños, niñas y adolescentes en caso de violencia familiar.Realizar la atención en terapia psicológica a mujeres en caso de violencia familiar.Realizar visitas domiciliarias niños, niñas y adolescentes vulnerado o en riesgoApoyar en la promoción y difusión de los derechos del niño, niña y adolescente.Realizar la evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento de casos.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en la carrera de Psicología.Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">02 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">01 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Curso de Formación de Defensores dictado por MIM – APROBADOCurso de Riesgo de Desprotección Familiar dictado por MIM – APROBADO.Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en Conciliación extrajudicial u otros similares.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO
CODIGO	64
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados y Colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter interinstitucional.• Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico-legales de la Municipalidad.• Absolver consultas legales, analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos administrativos.• Estudiar y emitir opinión técnico- legal sobre expedientes administrativos de la entidad.• Brindar asesoría y opinión legal en materia de Derecho Administrativo, Gestión Pública, en Materia Civil y en Materia de Contrataciones Públicas para la toma de decisiones.• Brindar asesoría y opinión legal en atención de procedimientos administrativos de competencia de la Gerencia de Gestión Ambiental Y servicios Municipales.• Emitir opinión legal, elaborar informes legales de los asuntos a cargo para la atención oportuna.• Elaborar resoluciones administrativas de competencia a la oficina y/o cargo.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en Derecho• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">• 04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en Derecho Administrativo.• Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Ambiental, Fiscalización Administrativa y/o Delito Ambiental o similares.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
NOMBRE DE PUESTO	CONDUCTOR
CODIGO	65
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Conducir el vehículo u otra unidad móvil asignada para efectuar el transporte de Personas o carga, previa autorización.Tener actualizado toda la documentación de su persona como conductor.Efectuar mantenimiento preventivo y gestionar el abastecimiento de combustible de la unidad vehicular a su cargo.Apoyar en las labores de transporte de acuerdo a las indicaciones de los regidores.Informar por escrito del estado de la unidad vehicular a su cargo al área de mantenimiento para el continuo mantenimiento de la unidad vehicular.Realizar todos los controles mecánicos de la unidad vehicular antes, durante y después de realizado el servicio de transporte.Llevar actualizada la bitácora de la unidad vehicular a su cargoGuardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Técnico Superior y/o Acreditar Secundaria Completa (presentar certificado de estudio)Licencia de conducir mínimo clase A-IIB (vigente)	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">02 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">01 Año en el puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Cursos en reglas de tránsito, seguridad vial y demás normas conexas.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
CODIGO	66
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir el sistema operacional, comercial y administrativo de la Unidad de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado (USAPAL).• Supervisar y controlar la dosificación de insumos químicos, reactivos, equipos, accesorios, stock de reserva y seguridad para efectuar los análisis respectivos.• Realizar y promover el mantenimiento, orden y limpieza de la planta de agua.• Apoyar en la operación y distribución de agua potable a la población.• Apoyar en gestionar una base de datos con la información de los procesos y actividades de producción, operación, mantenimiento y control de la calidad de los servicios de agua potable• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en la carrera de Biología, Ingeniero Químico, Ingeniero Ambiental y/o carreras afines.• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">• 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado, Curso y/o Programa de Especialización normas de Agua, Calidad de Agua o similares.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - USAPAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE CONTROL DE CALIDAD
CODIGO	67
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Supervisión de Control de dosificación de insumos en la Planta Tratamiento de Agua Potable. Supervisión de Monitoreo diario en Planta de Tratamiento Virgen De Chapi y reservorios. Supervisión de Control y análisis diario de parámetros fisicoquímicos y microbiológicos en reservorios y planta de tratamiento de agua potable. Responsable del monitoreo control y vigilancia sanitaria de cloro residual en planta de tratamiento de agua potable, reservorios y redes de distribución. Elaboración de reportes y análisis del monitoreo realizado en PTAP, Reservorios y Redes de distribución. Programar mensualmente la dosificación de insumos químicos, reactivos, equipos, accesorios, stock de reserva y seguridad para efectuar los análisis respectivos. Brindar charlas de seguridad a los colaboradores de la Unidad. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario o Grado Bachiller en la Carrera de Biología, Ingeniero Químico, Ingeniero Ambiental y/o carreras afines. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Diplomado, Curso y/o Programa de Especialización normas de Agua, Calidad de Agua o similares. Diplomado, Curso y/o Programa de Monitoreo Ambiental o similares. Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE PROGRAMA MUNICIPAL DE EDUCACION, CULTURA Y CIUDADANIA AMBIENTAL - EDUCCA
CODIGO	68
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el plan anual de trabajo del programa de EDUCCA – Espinar. • Ejecutar las actividades del Plan de trabajo de Educación, Cultura y ciudadanía Ambiental a fin de sensibilizar y concientizar a la población del distrito. • Diseñar y monitorear la ejecución del plan de Eco eficiencia Institucional. • Participar en la elaboración de proyectos de ordenanza, actualización de directivas, normativas internas para la mejora de la gestión ambiental del distrito. • Gestionar la realización de eventos y campañas ambientales para posicionar el distrito como una ciudad sostenible. • Promover la participación activa de las instituciones educativas en actividades de educación ambiental. • Ejecutar las actividades del Plan de trabajo de Educación, Cultura y ciudadanía Ambiental a fin de sensibilizar y concientizar a la población del distrito. • Elaborar documentos de opinión técnica relacionado a temas ambientales. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario o Grado Bachiller en las carreras de Biología, Agronomía, Ingeniería Forestal, Ambiental y/o carreras afines. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL
CODIGO	69
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Formular, proponer y aplicar normas, políticas, programas y proyectos para la gestión ambiental y conservación de parques zonales, parques zoológicos, parques ecológicos, entre otros.• Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente.• Aplicar los instrumentos de gestión ambiental en coordinación con las entidades del gobierno nacional y regional, en el marco de la normativa de la materia.• Difundir programas de saneamiento ambiental en coordinación con las municipalidades distritales y los organismos regionales y nacionales pertinentes.• Promover la educación e investigación ambiental en su jurisdicción.• Elaborar documentos de opinión técnica relacionado a temas ambientales.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Química y/o carreras afines.• Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Ambiental o Similares.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL
CODIGO	70
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Realizar acciones de evaluación, seguimiento y verificación a las obligaciones ambientales referidas a la gestión de residuos sólidos, estándares de calidad ambiental en la provincia de Espinar.Realizar el registro y atención a denuncias medio ambientales verificando los medios probatorios que se requieran para acreditar la existencia o no de indicios de infracción ambiental.Proponer e implementar políticas, planes para el mejoramiento de calidad ambiental, así como fomentar, identificar y desarrollar acciones con el fin de promover la educación ambiental y el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.Atención de denuncias ambientales por parte del administrado.Emitir respuestas a descargos por parte de administrados referidas a acciones de supervisión ambiental.Cumplir con el plan anual de evaluación y fiscalización ambiental (PLANEFA).Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales en materia de gestión de residuos sólidos.Realizar el reporte trimestral de las actividades de supervisión al organismo de evaluación y fiscalización ambiental como parte del plan anual de evaluación y fiscalización ambiental.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller en las carreras de Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Química, y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Ambiental y/o Fiscalización Ambiental o Similares.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PARQUES Y JARDINES
CODIGO	71
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Formular y proponer a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, las políticas y normas municipales para la adecuada prestación de los servicios públicos de parques y jardines.• Promover la aplicación de ciencia y tecnología relacionado a los servicios de parques y jardines con el objetivo de brindar un servicio eficiente y de calidad.• Diseñar y ejecutar programas de forestación y reforestación de espacios públicos, laderas de cerros y otros espacios urbanos disponibles.• Coordinar con las unidades orgánicas correspondientes, la organización y participación ciudadana en el cuidado y mantenimiento de las áreas verdes del distrito de Espinar, especialmente incentivar la participación de niños y adolescentes.• Coordinar las campañas de información sobre cobertura, calidad y oportunidad de prestación de los servicios públicos locales de parques y jardines.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller en las carreras de Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniería Química, Ingeniería Forestal, Agrónomo y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado, Curso y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Ambiental y/o Fiscalización Ambiental o Similares.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE PARTICIPACION Y SEGURIDAD CIUDADANA
CODIGO	72
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Formular, proponer y aplicar normas y mecanismos para la seguridad ciudadana y la concertación y participación activa de los vecinos en la gestión municipal. • Programar y aplicar mecanismos para promover y fiscalizar la participación vecinal. • Programar, organizar y controlar la realización de las elecciones de los delegados de las Juntas Vecinales. • Mantener actualizados los registros de organizaciones sociales y vecinales de su jurisdicción. • Controlar los servicios de serenazgo, vigilancia ciudadana, rondas urbanas, campesinas o similares, de la jurisdicción, de acuerdo a ley. • Planificar y ejecutar simulacros de desastres en Instituciones Educativas, Centros Laborales, comunales, locales públicos y privados, que permitan sistematizar la experiencia para retroalimentar los planes de prevención, contingencia, emergencia y urgencia. • Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana (COPROSEC) y del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC), brindando el soporte técnico y administrativo, conforme la normatividad sobre materia. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en la Carrera de Derecho, Sociólogo, Antropólogo y/o Militar y/o Policía en retiro. • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Cursos y/o Programa de Especialización en Seguridad Ciudadana o Similares. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal) Preferentemente Ex Militar y/o Policía en (r)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CODIGO	73
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Proponer las políticas, las estrategias y los reglamentos para promover y apoyar la participación vecinal en el desarrollo local en la provincia de Espinar en beneficio de la comunidad.• Proponer mecanismos de participación ciudadana activa en el diseño de proyectos y programas de fomento de los derechos, deberes y obligaciones.• Plantear estrategias de articulación y coordinación local con las políticas, planes, programas en materia de participación vecinal, a nivel de las entidades públicas como privadas.• Conducir y supervisar las actividades de promoción de organizaciones vecinales.• Promover la participación activa de las organizaciones de base de la provincia de Espinar y de la comunidad organizada en búsqueda del desarrollo social.• Establecer instrumentos y procedimientos de fiscalización y participación ciudadana.• Convocar a las organizaciones para la elaboración de planes de desarrollo, Presupuesto Participativo y Audiencias Públicas.• Promover la instalación de los Comités de Coordinación Local y Distrital, en las municipalidades de la circunscripción a fin de que las actividades sean concertados con el Concejo Municipal.• Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con la promoción para la integración y participación de los vecinos en la gestión municipal.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller en las carreras de Derecho, Administración, Educación, Sociología y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Participación Ciudadana o similares.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal) Preferentemente Ex Militar y/o Policía en (r)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA
CODIGO	74
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Formular, ejecutar y evaluar el Plan de Seguridad Ciudadana. • Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el plan distrital de serenazgo y planes de seguridad específicos, los programas de acciones en cumplimiento de las normas municipales en materia de seguridad ciudadana, a fin de promover la tranquilidad, orden, seguridad y moralidad pública del vecindario. • Colaborar y prestar apoyo a las unidades orgánicas de la Municipalidad para la ejecución de las actividades de su competencia. • Ejecutar actividades que fortalezcan la participación activa de las juntas vecinales, Comités de Gestión y Concejos de Coordinación Local Distrital en asuntos de seguridad ciudadana. • Programar, proponer y ejecutar operativos de hechos delictivos y de acción municipal en coordinación con el Ministerio Público y la Policía Nacional, evaluando el desarrollo de los mismos antes, durante y después. • Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en los eventos de carácter público que sean requeridas. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario o Grado Bachiller en las carreras de Derecho, Sociología y/o carreras afines y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas, Policía en retiro. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Diplomado y/o Programa de Especialización en Seguridad Ciudadana o similares. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal) Preferentemente Ex Militar y/o Policía en (r)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES
CODIGO	75
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir y coordinar los componentes de Gestión de Riesgos de Desastres para su implementación en los diferentes procesos de planificación, gestión e inversión de la municipalidad. • Asesorar al Alcalde, Integrantes del Grupo de Trabajo e integrantes de la Plataforma de Defensa Civil la implementación de los diferentes instrumentos normativos técnicos para la ejecución de la Gestión del Riesgo de Desastres. • Proponer al presidente del Grupo de Trabajo para la Gestión de Riesgo de Desastres, diferentes instrumentos normativos técnicos para su aprobación e implementación de la Gestión de Riesgos de Desastre al interior y exterior de la Municipalidad. • Dirige y organiza el Centro de Operaciones de Emergencia Local – COEL. • Recibir de los especialistas en Defensa Civil las alertas de peligros inminentes que pudieran impactar en una zona de la provincia a fin de informar al Alcalde provincial y en caso necesario convocar a reunión de emergencia del COEL. • Integra el Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastre • Supervisar las inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en las carreras de Ingeniera Civil, Arquitectura, Geología y/o carreras afines. • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Acreditación como evaluador de riesgos por CENEPRED. • Cursos en Gestión de Riesgos de Desastres. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 6,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES
NOMBRE DE PUESTO	INSPECTOR TECNICO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (BASICO)
CODIGO	76
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Realizar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, tendientes a evaluar el grado de riesgo que presenten los establecimientos, para el desarrollo de sus actividades.Supervisar las zonas de alto riesgo, en relación con el Mapa de riesgos de la provincia de Espinar, controlando que dichas zonas no sean usadas para vivienda u otro uso del suelo.Generar información sobre peligros, vulnerabilidades y riesgos, de acuerdo a los lineamientos del ente rector del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres – SINAGERD.Prestar servicios técnicos de inspección y otros de seguridad en gestión de riesgos, en los inmuebles y recintos de propiedad privada, donde concurre el público.Realizar evaluaciones de riesgo, en zonas focalizadas de la provincia de Espinar.Cumplir con el llenado de fichas SINPAD en la plataforma EDAN-PERÚ.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica y/o carreras afines.Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">04 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Acreditación como Inspector Básico del Ministerio de Vivienda, Construcción y Vivienda.Acreditado y/o certificado en EDAN-PERÚOfimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
CODIGO	77
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Implementar la política de transporte urbano mediante la aprobación, control y ejecución de proyectos y programas sobre la circulación, tránsito, terminales terrestres. Normar y regular el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de la jurisdicción, de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales sobre la materia. Normar, regular el transporte público y otorgar las correspondientes licencias o concesiones de rutas para transporte de pasajeros, así como regular el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para el objeto. Normar y regular el otorgamiento de Licencias de Conducir para los conductores de vehículos menores. Promover la construcción de terminales terrestres y regular su funcionamiento. Normar, regular y controlar la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como moto taxis, triciclos y otros de similar naturaleza. Formular y proponer al despacho de Alcaldía proyectos de ordenanzas, acuerdos, resoluciones, edictos y decretos que regulen y controlen el transporte colectivo, circulación y el tránsito. Proponer las modificaciones necesarias para actualizar el Plan Regulador de Rutas. Proponer las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las dependencias de transporte colectivo de pasajeros en el ámbito urbano. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en las carreras de Derecho, Ingeniero Civil, Arquitecto y/o carreras afines. Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Diplomado y/o Cursos, Programa de Especialización en Seguridad Vial, Transportes o Similares. Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE
CODIGO	78
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Ejecutar las acciones de control y fiscalización de transporte regular y no regular de pasajeros y del servicio de transporte de carga en la provincia de Espinar.Participar en operativos de manera conjunta en los diferentes puestos de fiscalización, contando con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.Participar en operativos de manera conjunta en los diferentes puestos de fiscalización, contando con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.Reportar sobre las incidencias en campo sobre las intervenciones de fiscalización realizadas por sus equipos y/o inspectores de tránsito.Promover el cumplimiento y/o reportar los dispositivos municipales que regulan el servicio de transporte.Emisión de informes técnicos, propuestas de Proyectos de Ordenanzas Municipales referentes a transporte terrestre y tránsito y demás, emite opiniones técnicas sobre seguridad vial y su aplicación.Las demás que le asigne su jefe inmediato superior, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller en las carreras de Derecho, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Diplomado y/o Curso, Programa de Especialización en Señales de Tránsito, Seguridad Vial o Similares.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CIRCULACION VIAL
CODIGO	79
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Brindar asesoría técnica sobre los diversos trámites existentes en la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial.• Responsable de la emisión y entrega de Tarjeta Única de Circulación de Vehículos Mayores y menores, previa evaluación final del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos conforme a los reglamentos, según el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Entidad.• Emisión de informes técnicos, propuestas de Proyectos de Ordenanzas Municipales referentes a transporte terrestre y demás, emite opiniones técnicas sobre seguridad vial y su aplicación.• Responsable del registro, archivamiento y conteo de la documentación existente en la Unidad de Circulación Vial.• Cumplir con las actividades y funciones propias de la Unidad de Circulación Vial, en coordinación con las nuevas normativas emitidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.• Mantener la coordinación correspondiente con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en cuanto a emisión de normas concernientes a Circulación Vial.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACION ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller en las carreras de Derecho, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado, Curso y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Diplomado y/o Curso, Programa de Especialización en Tránsito, Seguridad Vial o similares.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD OPERATIVA DEL TERMINAL TERRESTRE
CODIGO	80
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Planificar, programar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades administrativas y operativas del terminal terrestre.Mantener las instalaciones internar y externas del terminal terrestre en óptimas condiciones y operativas de limpieza, mantenimiento operativo y seguridad, instalación y funcionamiento del sistema de recaudación de tasas por ingreso, salida, uso y estacionamiento de vehículos particulares, taxis, moto taxis y otros.Recaudar los ingresos provenientes del alquiler y concesión de stand o locales asignados a las empresas de transporte y establecimientos comerciales que se ubican en el terminal terrestre.Recuperación de deudas de los Counters y tiendas de establecimientos comerciales del terminal terrestre.Fiscalizar que los inquilinos de counters, tiendas de establecimientos comerciales y otros que funcionan en el terminal terrestre cumplan con sus obligaciones contractuales.Coordinar periódicamente con las empresas de transportes a fin de mejorar la prestación de los servicios.Realizar los depósitos diarios de recaudación, producto del boletaje de ingreso de pasajeros, vehículos motorizados, uso de servicios higiénicos, en la Caja Central de la Entidad, bajo responsabilidad.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller en las carreras de Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería Económica, y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado, Curso y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE EMISION DE LICENCIAS DE CONDUCIR CLASE B
CODIGO	81
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Brindar información al usuario sobre requisitos para la obtención de Licencias de Conducir Clase B.• Recepción y verificación de expedientes de trámite de licencias de conducir, de acuerdo al TUPA.• Programación y evaluación de examen de conocimiento práctico a los postulantes de obtención de licencias de conducir.• Elaboración de licencias de conducir de los usuarios que aprueben todas las evaluaciones.• Regula el proceso de otorgamiento de licencias de conducir de clase B.• Registro de licencias de conducir en el Sistema Nacional de Conductores - SNC.• Verifica el cumplimiento de los requisitos y sus procedimientos de atención a los postulantes sobre la obtención de la licencia de conducir.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Técnico en las carreras de Administración, Contabilidad, Computación y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 06 Meses en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado, Curso y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
NOMBRE DE PUESTO	REGISTRADOR EN CAJA DE RECAUDACION
CODIGO	82
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Atencion en la ventanilla de recaudación de cobros.Atencion de cobros e ingresos de los diferentes trámites administrativos, infracciones, certificados de habilitación vehicular, mayores y menores, internamiento en el depósito municipal de vehículos, licencias de conducir, sustitución vehicular, permisos de operación por distintas modalidades de transporte y otros.Depositar los ingresos recaudados diariamente en caja central de la Municipalidad.Informar y remitir el reporte generado sobre los ingresos de forma diaria, semanal y mensual.Orientar al usuario sobre diversos trámites referentes a transporte.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Técnico en las carreras de Administración, Contabilidad, Computación y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">06 Meses en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Cursos en Gestión Pública.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
NOMBRE DE PUESTO	INSPECTOR/A MUNICIPAL DE TRANSPORTE
CODIGO	83
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Realizar acciones de control y fiscalización del transporte y tránsito en el distrito de Espinar, para asegurar el cumplimiento de la normatividad de transporte vigente.Controlar y fiscalizar los puntos de control (paraderos, vías de conflicto de tránsito, cierres, vías y otros) en cumplimiento de las normas que regulan los servicios de transporte terrestre dentro del distrito.Realizar acciones de control y fiscalización del transporte público especial de pasajeros en vehículos menores en el distrito de Espinar.Mantener informado a la Sub Gerencia el estado de la semaforización deterioro y/u obstrucciones de la vía que dificulten o impidan la fluidez vehicular.Participar en la ejecución de los planes operativos en conjunto con la Policía Nacional del Perú - PNP, que hayan sido autorizados por la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, en el marco de la normatividad vigente, para asegurar el adecuado transporte terrestre de personas y la transitabilidad vial en el distrito.Solicitar el apoyo de la Policía Nacional del Perú (PNP), para el ejercicio de la fuerza pública en el desarrollo de las acciones de fiscalización.Levantar correctamente las papeletas de infracción como resultado de las acciones de control y fiscalización para optimizar el servicio de transporte en vehículos en el distrito.Elaborar reportes, informes y demás documentos de trabajo relacionados con las acciones de control y fiscalización.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Técnico Titulado en las carreras de Computación, Administración Contabilidad y/o carreras afines y/o Acreditar Secundaria Completa (presentar certificado de estudio)	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">06 Meses en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Ofimática nivel básico.Cursos inherentes al cargo.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO BÁSICO
CODIGO	84
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Proponer mediante ordenanza la regulación y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos, líquidos y vertimientos industriales en el ámbito provincial. • Proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y el aprovechamiento industrial de desperdicios. • Asegurar la adecuada limpieza de vías, espacios y monumentos públicos, y promover el manejo adecuado de los residuos generados en las ciudades capitales hasta la disposición final. • Establecer criterios conforme a normativa técnica sobre la materia en coordinación con el área encargada de la formulación del TUPA, para la fijación de tasas o tarifas que se cobren por la prestación de los servicios de limpieza pública, recolección, transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de residuos sólidos en los distritos de su jurisdicción, asegurando asimismo su efectiva aplicación. Dichos criterios deben considerar los costos reales de los servicios, la tecnología utilizada y garantizar su calidad y eficiencia. • Administrar y reglamentar directamente o por concesión el servicio de agua potable, alcantarillado y desagüe, limpieza pública y tratamiento de residuos sólido. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniero Químico y/o carreras afines. • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, Curso y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Diplomado y/o Curso, Programa de Especialización en Saneamiento Básico o Residuos Sólidos y/o Gestión Ambiental. • Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio. • Alto sentido de responsabilidad y orden. • Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. • Iniciativa y compromiso de trabajo. • Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. • Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 5,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO BÁSICO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE RESIDUOS SOLIDOS
CODIGO	85
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Formular y ejecutar planes para la segregación en la fuente y el diseño de la recolección selectiva de los residuos solidos• Regular el proceso de segregación de residuos sólidos municipales en la jurisdicción de la municipalidad, en el marco del programa de segregación y recolección selectiva de residuos sólidos.• Organizar, ejecutar y evaluar las actividades de limpieza de vías, espacios públicos, recolección, transporte, transferencia, valorización y disposición final de residuos sólidos en la ciudad de Espinar.• Coordinar para desarrollar programas de educación ambiental en residuos sólidos para la ciudadanía• Coordinar y ejecutar campañas para la desinfección y erradicación de focos infecciosos de los espacios públicos.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller en las carreras de Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniero Químico y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Cursos inherentes al cargo.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO BÁSICO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE LIMPIEZA PÚBLICA
CODIGO	86
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Proponer las políticas vinculadas a la limpieza del Distrito de Espinar, así como la gestión de residuos sólidos, la participación de la colectividad y la educación preventivo promocional para el cuidado de la salud y del medio ambiente, así como los reglamentos necesarios.• Elaborar y proponer los documentos de gestión, cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas y administrativas para la ejecución de actividades de la unidad de limpieza pública• Dirigir el buen desarrollo de la Unidad, de acuerdo con las disposiciones y normas vigentes• Dirigir el cumplimiento de las funciones generales mediante una gestión por resultados• Promover y coordinar la participación de las entidades públicas y privadas, vinculadas al tratamiento y gestión de los residuos sólidos, cuidado de la salud y medio ambiente.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional Universitario o Grado de Bachiller en las carreras de Ingeniería Ambiental, Biología, Ingeniero Químico y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">• 03 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">• 01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Cursos inherentes al cargo.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 3,500.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SANEAMIENTO BÁSICO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE AREA TECNICA MUNICIPAL - ATM
CODIGO	87
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia. Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servidores de saneamiento del distrito. Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito. Administrar los servicios de saneamiento del distrito a través de los operadores especializados, organizaciones comunales o directamente. Recopilar y consolidar información sobre la necesidad sentida de la población, la existencia de conflictos en la comunidad que puede afectar la implantación de proyectos o su sostenibilidad posterior. Fortalecimiento de capacidades a los directivos de las JASS en el ámbito de distrito Evaluar en coordinación con el ministerio de salud la calidad de agua que brindan los servicios de saneamiento existente en la provincia. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Ambiental, In. Civil, Ing. Sanitario, Ing. Químico, Ing. Económica y/o carreras afines. Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 Años en entidades públicas y/o privadas. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 Años en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado, Cursos y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Cursos inherentes al cargo. Ofimática nivel básico. 	<ul style="list-style-type: none"> Vocación de servicio. Alto sentido de responsabilidad y orden. Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión. Iniciativa y compromiso de trabajo. Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores. Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,000.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO COORDINADOR/A LEGAL
CODIGO	88
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Analizar proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos especializados y colaborar en la formulación de proyectos de contratos o convenios de carácter interinstitucional.Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico-legales de la Municipalidad.Absolver consultas legales, analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos administrativos.Estudiar y emitir opinión técnico-legal sobre expedientes administrativos de la entidad.Brindar asesoría y opinión legal en materia de Derecho Administrativo, Gestión Pública, en Materia Civil y en Materia de Contrataciones Públicas para la toma de decisiones.Emitir opinión legal, elaborar informes legales de los asuntos a cargo para la atención oportuna.Elaborar resoluciones administrativas de competencia a la oficina y/o cargo.Ejecutar el Plan Anual de la Administración Tributaria para el desarrollo de las acciones programadas.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Universitario en Derecho.Colegiatura y Habilidad Profesional Vigente	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL: <ul style="list-style-type: none">02 Años en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA: <ul style="list-style-type: none">01 Año en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado, Curso y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en Derecho Administrativo y/o Tributación Municipal o similares.Ofimática nivel intermedio.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 4,900.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS
POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y EJECUCIÓN COACTIVA
NOMBRE DE PUESTO	FISCALIZADOR
CODIGO	89
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Efectuar la revisión de predios a nivel del sector, zona comercial u otro para detectar predios con aumento de valor o independizaciones.• Consultar la base de datos del Sistema tributario para determinar la cuantía tributaria• Realizar inspecciones técnicas a los predios de los contribuyentes.• Efectuar levantamiento de información capturando datos en la ficha técnica como la elaboración de la información gráfica predial.• Elaborar informes técnicos u otros documentos relacionados al proceso de fiscalización tributaria por impuesto predial.• Notificar los requerimientos, cartas y/o valores tributarios emitidos por procesos de fiscalización tributaria conforme a ley.• Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.• Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Título Técnico o en condición de Egresado en las carreras de Computación e Informática, Contabilidad, Administración y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• No Requiere.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.• Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">• Vocación de servicio.• Alto sentido de responsabilidad y orden.• Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.• Iniciativa y compromiso de trabajo.• Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.• Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR



CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE RENTAS
NOMBRE DE PUESTO	NOTIFICADOR
CODIGO	90
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Distribuir las notificaciones de sanción, fraccionamiento, deducción y otros que se disponga.Llevar el control de la deuda de los contribuyentes notificadosEmitir en forma diaria el reporte de notificaciones y fiscalizaciones realizadas.Apoyar en las diligencias e intervenciones en el marco del proceso de fiscalización y suscribir las actas respectivas de ser el caso.Emitir informes sobre acciones de notificación.Proceder con acciones de notificación de los actos resolutivos que emita la instancia municipal.Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital.Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al puesto.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Técnico o en condición de Egresado en las carreras de Computación e Informática, Contabilidad, Administración y/o carreras afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">01 Año en entidades públicas y/o privadas.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">De (06) meses en el sector público, puesto o cargo, en la función o materia	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública.Ofimática nivel básico.	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alto sentido de responsabilidad y orden.Capacidad para trabajo en equipo y bajo presión.Iniciativa y compromiso de trabajo.Cortesía y respeto hacia sus compañeros y demás colaboradores.Lealtad institucional
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Espinar
DURACION DEL CONTRATO	Tres (3) meses sujetos a prórroga o renovación en función a la necesidad.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,200.00 Mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
MODALIDAD DE TRABAJO	Modalidad Presencial
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	Necesidad Transitoria (Temporal)

