

ANEXO 06

PERFIL DE PUESTOS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
NOMBRE DE PUESTO	ASISTENTE EN AUDITORIA
CODIGO	01
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la ejecución de los servicios de control que la jefatura le asigne de conformidad con los lineamientos establecidos para ello. • Proponer al Jefe del Órgano de Control Institucional el Plan Anual de Acción de Control. • Controlar y verificar la ejecución de la política y el cumplimiento de metas por objetivos y su concordancia con las Normas Técnicas de Control y las disposiciones de la Contraloría General de la Republica. • Efectuar el seguimiento de medidas correctivas, elaborar el informe correspondiente para su revisión por la Jefatura del Órgano de Control Institucional y su remisión a la Contraloría General de la Republica. • Asesorar y brindar apoyo dentro de su especialidad, en asuntos vinculados con la entidad y con el Sistema Nacional de Control. • Ejercer control posterior interno en todas las áreas, proyectos, actividades de la Municipalidad Provincial de Espinar, que disponga la jefatura del OCI, de acuerdo a las normas de Auditoría de Gestión Gubernamental y al Plan Anual de Auditoría, gestión y operaciones de la Municipalidad. • Efectuar el ordenamiento y codificación de los papeles de trabajo de cada una de las acciones de control realizada velando por su conservación. • Apoyar en la formulación de los programas y cuestionarios de control, de acuerdo, a lo dispuesto por la normativa del sistema nacional de control. • Ejecutar las actividades de control preventivo que le indique el Jefe de OCI, de conformidad a lo dispuesto por la normativa del Sistema Nacional de Control. • Elaborar los papeles de trabajo, con los índices y referencias correspondientes. • Elaborar los informes en borrador de las Acciones de Control en las que intervenga de acuerdo a las Acciones de Control. • Practicar arquezos de caja sorprendivos que disponga la Jefatura del Órgano de Control Institucional - OCI. • Participar en actividades de control que disponga la Jefatura de la Oficina de Control Institucional. • Cumplir estrictamente con el Reglamento de Control de Asistencia, Permanencia de Personal y el Código de Ética de la Municipalidad Provincial de Espinar. • Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que puede cometer. • Velar celosamente de todo el acervo documentario que existe en la Oficina. • Mantener limpio y ordenado la oficina que trabaja. • Efectuar las demás funciones que le asigne el Jefe del Órgano de Control Institucional 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Contador Público, Licenciado en Administración o Economista colegiado y con habilitación vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años en entidades públicas y/o privadas, contados a partir de la obtención del Título Profesional. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año en el desarrollo de servicios de control en algún órgano conformante del Sistema Nacional de Control (SOA, OCIs, CGR). 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Control Gubernamental. • Contrataciones del Estado, Gestión Pública y otros afines al área. • Conocimiento y dominio del entorno Windows, así como, herramientas informáticas Office 2007 o versiones. • superiores, a nivel usuario. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para trabajar bajo presión. • Proactivo (a) y trato cordial. • Trabajo en equipo. • Colaboración y comunicación. • Adaptabilidad, iniciativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Órgano de Control Institucional de la 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 (TRES MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
NOMBRE DE PUESTO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO/SECRETARIA
CODIGO	02
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo al OCI para la operatividad y funcionamiento de la oficina en lo concerniente al trámite documentario (recepción y entrega de documentos), atención de llamadas, proyección de oficios, memorándums y otros similares. • Manejo del archivo documentario de la oficina. • Realizar labores administrativas relacionadas a la gestión documental del Órgano de Control Institucional, para facilitar el cumplimiento de las metas del Sistema Nacional de Control. • Mantener el registro, control y trazabilidad de las labores administrativas relacionadas a la gestión documental del Órgano de Control Institucional, para facilitar el cumplimiento de las metas del Sistema Nacional de Control. • Realizar los requerimientos de recursos logísticos que permitan la operatividad del Órgano de Control Institucional, para facilitar el cumplimiento de sus metas. • Elaborar oficios, informes, hojas informativas, papeles de trabajo, reportes u otra documentación de carácter administrativo, que se deriven de las actividades desarrolladas, según lo requiera la jefatura del OCI, a fin de dotar de información idónea y oportuna para los fines pertinentes de la unidad orgánica. • Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida, producida y registrada en el Órgano de Control Institucional y en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República; a fin de guardar la confidencialidad correspondiente. • Otras actividades conexas o complementarias a las indicadas en los numerales, según se le encomiende. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
• Bachiller en Administración, Comunicación, Contabilidad, Derecho, Economía, Informática, Ingeniería Civil y/o afines.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral comprobable en el sector público y/o privado realizando labores de atención al público, mesa de partes, secretarías, asistencia administrativa, gestión documental y/o afines. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Control Gubernamental. • Conocimientos de manejo de archivos, gestión documental y otros afines al área. • Conocimiento y dominio del entorno Windows, así como, herramientas informáticas Office 2007 o versiones superiores; a nivel usuario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para trabajar bajo presión. • Proactivo (a) y trato cordial. • Trabajo en equipo. • Colaboración y comunicación. • Adaptabilidad, iniciativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Órgano de Control Institucional de la 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 (DOS MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA LEGAL
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 sustituirlas. 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"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el puesto o cargo y/o en 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"> Diplomados y/o Programas de Especialización en Gestión Pública. Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en 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 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA MUNICIPAL
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA LEGAL
CODIGO	04
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 los procedimientos administrativos. Estudiar y emitir opinión técnica 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 de 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 Derecho Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el puesto o cargo de asesoría jurídica general, 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"> Diplomados y/o Programas de Especialización en Gestión Pública. Diplomado, cursos y/o Programa de Especialización en 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 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA MUNICIPAL
NOMBRE DE PUESTO	CONDUCTOR
CODIGO	05
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">• 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 06 meses de experiencia laboral 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/ 2,200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA LEGAL
CODIGO	06
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Proyectar opiniones legales, elaborar informes legales de los asuntos a su cargo para la atención oportuna. Absolver consultas legales, analizar normas técnicas y proponer la mejorar de procedimientos administrativos en la Municipalidad Provincial de Espinar. 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 - legal de la Municipalidad Provincial de Espinar. Bridar asesoría y opinión legal en materia de derecho administrativo, inversiones, contrataciones con el Estado, laboral, transportes, en materia de derecho civil, y otros requeridos por la Municipalidad Provincial de Espinar. Elaborar y responder los informes, memorándums, cartas, oficios y otras misivas ingresadas a la Municipalidad Provincial de Espinar. Custodiar el acervo documentario físico y/o digital. Otras funciones asignadas por el Jeje inmediato superior. 	
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"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el sector público, puesto o en áreas similares en gobiernos locales o regionales. 	
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 Programas de Especialización en Derecho Administrativo, Contrataciones con el Estado, Inversiones y otros Sistemas Administrativas del Estado. Capacitación en ofimática a 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 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA LEGAL
CODIGO	07
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Asistir y apoyar al Concejo 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 normas legales vigentes, coordinando y supervisando la publicación de los dispositivos que legalmente correspondan. 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. Asesorar y participar en el desarrollo, implementación, operación y mantenimiento del Sistema de Información de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria en coordinación con la Oficina de Tecnología e Informática, generando una base de datos que permita contar con información actualizada sobre los expedientes y trámites administrativos atendidos por la entidad. Participar en la elaboración de normatividad institucional en asuntos de carácter técnico-legal de la Municipalidad. Absolver consultas legales en aspectos propios del cargo. Analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos administrativos. Velar celosamente de todo el acervo documentario existente en su oficina evitando a su vez la infidencia. Apoyar en la elaboración y custodia de las actas de sesión de concejo. Efectuar las demás funciones que le asigne su Jefe inmediato. 	
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 de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el puesto y/o 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"> Diplomado y/o Cursos de Especialización en temas relacionados a Gestión Pública y/o Administración Pública. Diplomado y/o Cursos en Derecho Administrativo. Curso y/o capacitación a la Ley Transparencia y Acceso a la Información (deseable). Curso y/o capacitación en Contrataciones del Estado. Capacitación en ofimática a 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 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
NOMBRE DE PUESTO	ASISTENTE TECNICO LEGAL
CODIGO	08
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Formular informes técnicos y elaborar resoluciones. • Apoyar en coordinaciones con las diferentes Gerencias, Direcciones, y Oficinas para elaboración y presentación de informes solicitados por la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria. • Apoyar en la elaboración de Informes Técnicos, Memorándums, Oficios, Cartas, en temas de competencia de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria • Apoyar en revisar, evaluar y consolidar la programación Plan Operativo Institucional, Plan Estratégico Institucional, Memoria Anual y otros planes de gestión, para establecer las metas, actividades y tareas acorde a las funciones. • Apoyar en la elaboración, evaluación y actualización de directivas, procedimientos, lineamientos internos y otros documentos normativos relacionados. • Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller Universitario en Derecho. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el puesto y/o 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"> • Diplomado y/o Cursos de Gestión Pública, Administración Pública, Derecho Administrativo. • Capacitación en ofimática a 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/ 2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
NOMBRE DE PUESTO	DISEÑADOR GRÁFICO
CODIGO	09
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajar en la línea gráfica de la institución. • Diseño de material impreso para las diversas gerencias de la Municipalidad. • Fotografía y edición de imagen de las actividades protocolares. • Diseñar todo el material gráfico para la difusión de la Municipalidad. • Diseñar diversos elementos de comunicación para redes sociales y publicidad en vía pública. • Ejecutar las acciones de recopilación de información gráfica. • Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativos en reuniones de trabajo. • Cualquier otra actividad dentro de sus competencias, que le sea solicitada por el jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Titulado o Titulado Universitario en Ciencias de la Comunicación, computación, diseño gráfico y/o afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el sector público en temas relacionados al cargo. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Corel Draw, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, INDESING. • Certificado en Marketing y/o Publicidad. • Curso en diseño gráfico para redes sociales. • Capacitación en ofimática a 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 (TRES MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL
NOMBRE DE PUESTO	CONDUCTOR
CODIGO	10
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 del personal de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional y/o otras personas o carga, previa autorización. • Tener actualizado toda la documentación de su persona como conductor. • Efectuar mantenimiento preventivo de la unidad vehicular a su cargo. • Apoyar en las labores de transporte de acuerdo a las indicaciones del jefe inmediato. • 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 • Hacer el requerimiento de acuerdo a su conocimiento para el mantenimiento de la unidad vehicular a su cargo. • Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. • Otras funciones que le asigne el jefe inmediato, de acuerdo a la normatividad vigente. 	
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 estudios) • Licencia de conducir mínimo clase A-IIB (vigente) 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el sector público 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. • Cursos en Mecánica básica. 	<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 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE SECRETARIA DE REGIDORES
NOMBRE DE PUESTO	GESTOR ADMINISTRATIVO
CODIGO	11
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 a la oficina. Apoyar, ejecutar y controlar las acciones relacionadas con asuntos normativos, procedimientos de los Regidores. Asistir y apoyar a la Sala de Regidores en la gestión administrativa (trámite documentario y logístico) en materia de su competencia. Revisar, remitir y hacer seguimiento los documentos administrativos y expedientes, para la emisión de informes respectivos. Asistir a los regidores en las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que convoque el alcalde, así como organizar las mismas de acuerdo a la agenda. Atender y dar trámite a las solicitudes de los regidores. Apoyar en la redacción de documentos. 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. Apoyar a los señores regidores en la presentación del balance semestral de acciones de fiscalización. Efectuar las demás funciones que le asigne su Jefe Inmediato. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Técnico Titulado en Computación e Informática, Administración, Contabilidad y/o Bachiller de las carreras de Administración, Derecho, contabilidad y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiencia laboral en el sector público en el puesto y/o similares. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Cursos en temas relacionados a Gestión Pública (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/ 2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE SECRETARIA DE REGIDORES
NOMBRE DE PUESTO	CONDUCTOR
CODIGO	12
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 los regidores y/o otras personas o carga, previa autorización. Tener actualizado toda la documentación de su persona como conductor. Efectuar mantenimiento preventivo 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. Apoyar en 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 Gestionar el requerimiento de acuerdo a su conocimiento para el mantenimiento de la unidad vehicular a su cargo. Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. Otras funciones que le asigne los regidores, de acuerdo a la normatividad vigente. 	
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 estudios) Licencia de conducir mínimo clase A-IIB (vigente) 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el sector público en el puesto y/o similares. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Cursos o capacitaciones 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/ 2,200.00 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
CODIGO	13
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. Formular informes técnicos y elaborar resoluciones de su competencia. Analizar e interpretar informes, con los aspectos administrativos del ámbito Municipal. Efectuar el seguimiento, consolidación e implementación todo referente al Sistema de Control Interno. Realizar seguimiento de Declaración Jurada de Intereses por parte de los servidores civiles y de todo aquel que desempeñe una función pública de la municipalidad provincial de Espinar Realizar coordinaciones con las diferentes Gerencias, Direcciones y Oficinas, para elaboración y presentación de informes solicitados para la Oficina General de Administración. Elaboración de Informes, Memorándums, Oficios, Cartas, entre otros que ordene el director de la Oficina General de Administración. Conocimiento de reconocimiento de deudas de ejercicios anteriores Participar en comisiones sobre asuntos administrativos. Orientación al usuario sobre los trámites presentados. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Administración, Contabilidad, Derecho, Economía, Gestión Pública. EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO 	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el puesto y/o 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"> Certificados, diplomados en cursos de Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado mínimo de 90 horas. Certificados y/o diplomados de SIAF mínimo de 90 horas. 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/ 3,800.00 (TRES MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
NOMBRE DE PUESTO	ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO
CODIGO	14
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación que ingrese y egrese de la oficina. • Organizar las actividades de apoyo administrativo. • Administrar documentos clasificados y prestar apoyo administrativo. • Realizar el seguimiento de los expedientes que ingresa a la Oficina General de Administración. • Automatizar la información por medios informáticos. • Redactar documentos variados de acuerdo a instrucciones específicas. • Mantener organizado y actualizado el archivo de la documentación. • Velar celosamente el acervo documentario de la oficina. • Participar en comisiones sobre asuntos administrativos. • Orientación al usuario sobre los trámites presentados. • Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller Universitario en Administración, Contabilidad, Derecho y/o Titulo Técnico en Administración, Contabilidad, Computación e Informática. • EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO 	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el puesto y/o similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en Gestión Pública • Cursos del SIAF • Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
NOMBRE DE PUESTO	CONDUCTOR
CODIGO	15
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 del Director de la Oficina General de Administración, otros servidores o carga, previa autorización. Tener actualizada toda la documentación que requiere según normativa el operador del equipo liviano. Efectuar mantenimiento preventivo de la unidad vehicular a su cargo. Apoyar en las labores de transporte de acuerdo a las indicaciones del Director de la Oficina General de Administración. 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. Hacer el requerimiento de acuerdo a su conocimiento, para el mantenimiento de la unidad vehicular a su cargo. Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. Otras funciones que le asigne el Director de la Oficina General de Administración, de acuerdo a la normatividad vigente. 	
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 estudios) Licencia de conducir mínimo clase A-IIB (vigente) 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en temas relacionados al cargo. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Operador de equipo liviano Conocimiento sobre mecánica automotriz Primeros auxilios Reglamento de tránsito 	<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 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE CONTABILIDAD
NOMBRE DE PUESTO	ASISTENTE TECNICO RESPONSABLE DEL DEVENGADO
CODIGO	16
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Efectuar el control previo de todas operaciones de gasto de la entidad (Órdenes de Compra, servicios, viáticos encargos internos, caja chica, transferencias, planillas y otros) Tramitar, revisar y procesar en el SIAF-SP Fase devengado, de las Órdenes de Compra, servicios, viáticos encargos internos, caja chica, transferencias, planillas y otros derivados de la Oficina de Abastecimiento, Presupuesto y otros. Evaluar expedientes derivadas de las actividades vinculadas a las diversas etapas del procedimiento de selección. Evaluar, Controlar y registrar las rendiciones de viáticos, Encargos internos y fondos fijos en el SIAF-SP. Evaluar y controlar el concepto, retención del IGV, detracciones e impuestos de 4ta, 5ta categoría, según disposiciones aprobadas por la SUNAT. Verificar que la documentación sustentatoria cumpla con los requisitos normados y vigentes por los órganos rectores, directivas de los sistemas administrativos. Efectuar arqueo de caja, fondos fijos y valores de manera sorpresiva y oportuna. Atender documentos, en asuntos relacionados a las funciones de la oficina de contabilidad. Coordinar las acciones de procedimiento administrativo, contable y tributario con de las demás dependencias de y/o áreas de la entidad. Emitir informes técnicos de evaluación y/o observaciones de los expedientes de gasto. Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer. Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código ética de función pública. Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia. Y otros asignados por la Jefatura de acuerdo el ROF y MOF. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Contabilidad y/o Titulado Técnico en Contabilidad. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral como asistente técnico y/o administrativo en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera – Recursos Públicos (SIAF-RP). Curso de contrataciones del estado (SEACE) Curso en normas tributarias - SUNAT Conocimiento y dominio de ofimática a 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 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE TESORERIA
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DEL GIRADO DE PLANILLAS
CODIGO	17
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 Realizar el reporte mensual de los pagos previos realizados por el SIAF, con el reporte de recurso humanos de todas las planillas pagadas durante el mes. 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, Realizar el correcto archivamiento de las planillas giradas Atender documentos, en asuntos relacionados a las funciones de la oficina de Tesorería Realizar el armado adecuado de todas las planillas giradas 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. Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer. Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código ética de función pública. Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia. Y otros asignados por la Jefatura de acuerdo el ROF y MOF. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Contabilidad y/o Titulado Técnico en Contabilidad. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en funciones en al área de Tesorería. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en sistemas administrativos (SIAF) Conocimiento de ofimática a nivel intermedio. Seminarios, cursos y/o talleres sobre gestión pública. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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/ 3,300.00 (TRES MIL TRESCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE OPERADOR SEACE
CODIGO	18
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Registrar el Plan anual de contrataciones en el SEACE y sus modificatorias. • Elaborar el expediente de contratación de los diferentes procedimientos de selección a convocarse por la entidad. • Recibir los requerimientos con sus respectivas cotizaciones debidamente autorizadas para realizar las actuaciones preparatorias y determinar el tipo de procedimiento de selección. • Registrar en el SEACE de acuerdo a Ley, los actuados de las diferentes etapas de los procedimientos de selección. • Llevar correctamente el registro de expediente de contratación en el SEACE. • Brindar asistencia técnica normativa a los integrantes de los comités de selección. • Organizar y custodiar los expedientes de contratación. • Cumplir estrictamente con el reglamento de asistencia, permanencia de personal y el código de Ética de la Municipalidad Provincial de Espinar. • Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y las faltas disciplinarias que pueda cometer. • Integrar los comités de selección. • Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y el código de ética de la Municipalidad Provincial de Espinar. • Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por faltas disciplinarias que pueda cometer. • Otras asignaciones por la jefatura de acuerdo al ROF y MOF. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o Titulado Profesional Universitario en Contabilidad, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el área de Abastecimiento o Logística. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado OSCE (vigente). • Curso, diplomado y/o programa de especialización en Contrataciones del Estado. • Curso y/o programa de especialización en SEACE. • Curso y/o programa de especialización en SIGA-MEF. • Curso y/o programa de especialización en SIAF • Curso, 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 (CUATRO MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE ORDENES DE COMPRA
CODIGO	19
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO(01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Registrar el Plan anual de contrataciones en el SEACE y sus modificatorias. • Elaborar el expediente de contratación de los diferentes procedimientos de selección a convocarse por la entidad. • Recibir los requerimientos con sus respectivas cotizaciones debidamente autorizadas para realizar las actuaciones preparatorias y determinar el tipo de procedimiento de selección. • Registrar en el SEACE de acuerdo a Ley, los actuados de las diferentes etapas de los procedimientos de selección. • Llevar correctamente el registro de expediente de contratación en el SEACE. • Brindar asistencia técnica normativa a los integrantes de los comités de selección. • Organizar y custodiar los expedientes de contratación. • Cumplir estrictamente con el reglamento de asistencia, permanencia de personal y el código de Ética de la Municipalidad Provincial de Espinar. • Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y las faltas disciplinarias que pueda cometer. • Integrar los comités de selección. • Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y el código de ética de la Municipalidad Provincial de Espinar. • Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por faltas disciplinarias que pueda cometer. • Otras asignaciones por la jefatura de acuerdo al ROF y MOF. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o Titulado Profesional Universitario en Contabilidad, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el área de Abastecimiento o Logística. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado OSCE (vigente). • Curso, diplomado y/o programa de especialización en Contrataciones del Estado. • Curso y/o programa de especialización en SEACE. • Curso y/o programa de especialización en SIGA-MEF. • Curso y/o programa de especialización en SIAF • Curso, 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/ 3,000.00 (TRES MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE ORDENES DE SERVICIO
CODIGO	20
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Registrar el Plan anual de contrataciones en el SEACE y sus modificatorias. • Recibir la documentación sustentatoria para la elaboración de órdenes de servicio, bajo responsabilidad. • Elaborar ordenes de servicio de acuerdo con los procedimientos y formatos que utiliza la entidad • Absolver consultas relacionadas con la materia de su competencia. • Proveer información al OSCE, Contraloría General de la República y otros organismos competentes. • Participar en la programación de actividades técnico administrativos. • Archivar la documentación utilizada, debidamente clasificada. • Cumplir estrictamente con el reglamento de asistencia, permanencia de personal y el código de ética de la Municipalidad Provincial de Espinar. • Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo y las faltas disciplinarias que pueda cometer. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico titulado y/o Bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el área de Abastecimiento o Logística. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado OSCE (vigente) • Curso y/o programa de especialización en Contrataciones del Estado • Curso y/o programa de especialización en SIGA-MEF • Curso, diplomado y/o programa de especialización en gestión pública • Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (TRES MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE CUADROS COMPARATIVOS
CODIGO	21
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la documentación sustentatoria para la elaboración de Cuadros Comparativos, bajo responsabilidad • Elaborar Cuadros Comparativos de acuerdo con los procedimientos y formatos que utiliza la entidad. • Absolver consultas relacionadas con la materia de su competencia. • Proveer información al OSCE, Contraloría General de la República y otros organismos competentes. • Participar en la programación de actividades técnico administrativos. • Archivar la documentación utilizada, debidamente clasificada. • Cumplir estrictamente con el reglamento de asistencia, permanencia de personal y el código de ética de la Municipalidad Provincial de Espinar • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Técnico Titulado y/o Bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el área de Abastecimiento o Logística. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado OSCE (vigente) • Curso y/o programa de especialización en Contrataciones del Estado. • Curso y/o programa de especialización en SIGA-MEF. • Curso, diplomado y/o programa de especialización en gestión pública. • Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (TRES MIL con 00/100 soles) 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)



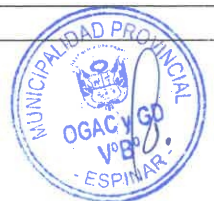


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES
CODIGO	22
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el correcto procedimiento de las adquisiciones de bienes, servicios, consultorías y demás contrataciones que realice la entidad, bajo estricto cumplimiento del marco normativo correspondiente. • Gestionar de manera correcta las actividades de la cadena de abastecimiento público. • Ejecutar y coordinar el desarrollo de procesos técnicos proponiendo metodología de trabajos, normas y procedimientos. • Implementar, revisar y/ mejorar la directiva para adquisiciones menores o iguales a 8UIT, con el fin de que éstas se realicen con mayor eficacia, eficiencia y oportunidad. • Garantizar que las contrataciones de bienes y servicios se realice en las mejores condiciones de competencia, precios y calidad, seleccionando empresas serias y especializadas, que puedan cumplir con las condiciones de entrega. • Integrar los comités de selección de los diferentes procedimientos de selección a ser convocados por la entidad. • Implementar la directiva de almacén para llevar un mejor control, además de implementar procedimientos pendientes y necesarios con el fin de mejorar el cumplimiento del plazo de entrega de los bienes. Registro y control de los requerimientos en forma sistematizada. Supervisar los requerimientos pendientes de cotización o trámite. • 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. • Propiciar el oportuno y estricto cumplimiento de los proveedores para la entrega e internamiento de los materiales en almacén central o almacenes de obra, según corresponda. • Organizar y/o asignarlas funciones a cumplir del personal a su cargo. Custodiar los documentos y/o expedientes a su cargo. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Titulado Profesional Universitario en Contabilidad, Administración, Economía, Derecho, Ingeniería Industrial y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 05 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público como jefe y/o responsable de adquisiciones en el área de Abastecimiento y/ o Logística. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Certificación OSCE nivel intermedio. • Programa de especialización en contrataciones del estado. • Curso y/o programa de especialización en SIGA-MEF • Curso y/o programa de especialización en SIAF-GL • Curso, Diplomado y/o 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/ 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA LEGAL
CODIGO	23
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar contratos derivados de los diferentes procedimientos 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 adquisiciones menores o iguales a 8UITs. • Realizar la gestión administrativa de los contratos suscritos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del estado, así como de los excluidos de su aplicación. • Emitir opiniones legales derivados de diferentes procedimientos de selección. • Realizar notificaciones a proveedores por incumplimiento de prestación de bienes, servicios y otros. • Proponer directivas que contribuyan al mejoramiento del proceso del área. • Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código de ética de la función pública • Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia • 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. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 05 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral como asesor legal en Contrataciones del Estado en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Curso, diplomado y/o programa de especialización en Contrataciones del estado. • Curso, diplomado y/o programa de especialización en gestión pública. • Curso y/o programa de 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/ 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN ALMACEN
CODIGO	24
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Conciliación contable. • Control de inventario de existencias. • Realizar la distribución de los bienes a las áreas usuarias utilizando el formato "pedido de comprobante de salida" (PECOSA). • Trámite para transferencia de existencias. • Trámite para donación de existencias. • Trámite para internamiento de materiales sobrantes. • Almacenaje y aprovisionamiento. • Recibir y verificar que los bienes adquiridos cumplan con las características y la cantidad señalada en la orden de compra y/o documentos de donación y convenios debiendo suscribir las guías de remisión de los proveedores, dando la conformidad de los mismos. • Realizar registro de documentos al sistema de almacén y abastecimiento. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital • Programar y planificar. • Otros encomendados por el jefe inmediato. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o Titulado Técnico en las Carreras de Contabilidad o Administración. 	
EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el puesto o cargos en función a la 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 SIAF, SIGA-MEF Y SEACE • Ofimática nivel intermedio. • Curso y/o programa de especialización en almacén. 	<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 (TRES MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL
NOMBRE DE PUESTO	CONTROLADOR DE COMBUSTIBLE
CODIGO	25
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Control de ingreso de combustible. Control de salida de combustible. Controlar saldos de combustible Controlar vales por consumo de combustible. Manejo de acervo documentario. Otros encomendados por el jefe inmediato. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Egresado Universitario y/o Titulado Técnico en las Carreras de Contabilidad, Administración, Computación Informática y/o afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el puesto o cargos en función a la materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Cursos, 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/ 2,500.00 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

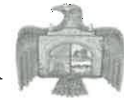
PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL
NOMBRE DE PUESTO	ANALISTA PATRIMONIAL
CODIGO	26
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las actividades vinculadas al Procedimiento de adquisición y administración: Alta de Bienes; ingreso por Compras; ingreso por Donaciones; reproducción de semovientes, saneamiento de vehículos; saneamiento de Bienes sobrantes de Inventario. Efectuar conciliaciones mensuales con contabilidad. Elaborar los documentos de Asignación de Bienes en Uso a las áreas Usuarias. Ejecutar las actividades vinculadas a los Procedimientos de Baja: por causal prevista en la Normativa de Gestión de Bienes Estatales; y el Saneamiento de los bienes muebles que estén en condición de faltantes de Inventario. Coordinar con el Almacén Central de la Entidad, el registro en el Inventario Institucional de los bienes muebles ingresados al Almacén clasificados como: Maquinaria, Equipos de Oficina, Mobiliario, Vehículos, y otros bienes; que sean susceptibles de ser inventariados y asignarles el Código Patrimonial correspondiente. 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"> Bachiller y/o Título Profesional Universitario en Contabilidad. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el puesto y/o similares. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES	
O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Diploma y/o Programa de Especialización Conocimientos en Gestión pública Conocimientos en "Gestión de Bienes Patrimoniales en el Marco del Sistema Nacional de Abastecimiento". Curso, Diploma y/o Especialización en Sistema de Gestión Administrativo (SIGA) 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/ 2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN BIENESTAR SOCIAL
CODIGO	27
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 de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral 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 (TRES MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN REMUNERACIONES
CODIGO	28
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 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 actualizada la base de datos del Sistema de Remuneraciones. • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior, inherentes al cargo. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario y/o Título Técnico en las carreras de Contabilidad, Administración, Computación e Informática y/o afines. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 05 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público, puesto o cargo en la función o materia. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o Programas de Especialización en Planillas, Remuneraciones o similares. • Ofimática a nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (CUATRO MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SECRETARIA TECNICA DEL PAD
NOMBRE DE PUESTO	ABOGADO ESPECIALISTA PAD
CODIGO	29
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Custodiar y guardar la reserva del caso de los reportes de la entidad y denuncias que sean de conocimiento de la secretaria técnica de PAD • Realizar las investigaciones preliminares - proyectar cartas, proveídos e informes destinados a recabar información para la emisión del informe de precalificación. • Documentar la actividad probatoria • Proyectar informes de precalificación (recomendación) de instauración de inicio de procedimientos administrativos disciplinarios -PAD. • Brindar apoyo a las autoridades de PAD durante todo el procedimiento, elaborar proyectos de resolución o acto expreso de inicio de PAD. • Expedir proyectos de informes finales para dar respuesta a los descargos que ingresen al área. • Elaborar Informes, notificaciones y otros que indique el jefe inmediato. • Atención y orientación al público en diversos trámites administrativos. • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del 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"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año y 06 meses de experiencia laboral en el cargo y/o similares en secretaria técnica del PAD. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o cursos en PAD (Directiva N°02-2015-SERVIR/GPGSC). • Diplomado en Gestión y/o administración Pública • Diplomados en la Ley de Contrataciones con el Estado, Ley N°30225. • Curso de 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/ 4,300.00 (CUATRO MIL TRESCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SECRETARIA TECNICA DEL PAD
NOMBRE DE PUESTO	NOTIFICADOR
CODIGO	30
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar el acto de notificación, entregándole al destinatario una copia del documento en forma personal y/o en el domicilio, recabando y registrando nombres y apellidos, firma documento de identidad de la persona que recibe la notificación, así como la fecha y hora de la notificación realizada. Llevar el control de notificaciones internos y externos. Elaborar actas en los casos donde la notificación no pueda realizarse con normalidad. Cautelar con carácter confidencial y reservado la documentación entregada. Velar por el orden y la seguridad de los documentos trasladados. Emitir el reporte de las notificaciones realizadas. Diligenciar las notificaciones conforme a los procedimientos establecidos en las normas legales. Mantener actualizado y organizado el archivo de la documentación. Las demás atribuciones que le correspondan conforme a ley y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y los que sean asignados por su jefe inmediato. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Derecho y/o carreras afines. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 meses como notificador. 	
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/ 2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA LEGAL
CODIGO	31
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes técnicos legales requeridos por la Gerencia de Desarrollo Social y sus unidades orgánicas. • Emitir opiniones legales puestas a su consideración. • Proyectar resoluciones gerenciales. • Analizar los documentos y expedientes administrativos y proyectar el respectivo informe técnico. • Brindar asistencia legal a la Gerencia de Desarrollo Social y sus unidades orgánicas. • Realizar otras funciones asignadas por el superior jerárquico. • Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del 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"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en asesoramiento en derecho administrativo y/o similares. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en Administración o en Gestión Pública con un mínimo de 160 horas. • Cursos de ofimática nivel intermedio con un mínimo de 100 horas. 	<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 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE DE PUESTO	TRABAJADOR SOCIAL
CODIGO	32
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer planes y programas de apoyo social y para la cobertura de necesidad sociales en la provincia de Espinar. • Promover y concertar el desarrollo de planes y programas sociales a favor de las personas vulnerables. • Realizar seguimientos de las subvenciones y apoyos sociales o trámites relacionados a la atención social. • Coordinar con las instituciones pertinentes para facilitar el acceso a los diferentes programas sociales, mediante los sistemas de información. • Canalizar los trámites y apoyos para adultos mayores, en situación de abandono, peligro moral y otros de similar índole. • Elaborar un diagnóstico sobre la situación social en la provincia de Espinar. • Presentar informes y atender documentos recibidos. • Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Psicología o Trabajo Social. • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral 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"> • Cursos en Gestión Pública. • Cursos 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/ 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE PROGRAMAS SOCIALES
CODIGO	33
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Formular, proponer e implementar normas, políticas, programas y proyectos para la gestión de los programas sociales • Programar, ejecutar y controlar los procesos para promover el desarrollo social y lucha contra la pobreza en la jurisdicción de provincia de Espinar. • Ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo social del estado, propios y transferidos asegurando la cantidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local. • Coordinar las acciones necesarias para el mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones de los comedores populares, clubes de madre, vaso de leche y demás infraestructura a cargo de la Sub gerencia. • Mantener actualizada respecto a los padrones sociales y familiares de los beneficiarios de los programas sociales. • Reconocer y registrar a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con el gobierno local. • Implementar y controlar las acciones necesarias para la protección, participación y organización de los vecinos con discapacidad, de acuerdo con la normativa de la materia. • Establecer canales de comunicación y cooperación entre los vecinos y programas sociales. • Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia. • Las demás funciones que le asigne el/la Gerente de Desarrollo Social en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Derecho, Administración, Economía, Trabajo Social y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral 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"> • Acreditar cursos en monitoreo de programas y proyectos sociales. • 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/ 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES
CODIGO	34
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Formular, proponer e implementar normas, políticas, programas y proyectos en salud, cultura deporte, recreación, defensa y promoción de los derechos ciudadano, en concordancia con las normas vigentes. • Controlar los proyectos, programas y actividades que promuevan el desarrollo humano, en los ámbitos de educación, cultura, deporte, recreación y salud. • Planificar e implementar programas de alfabetización en la jurisdicción provincial, en coordinación con el sector educación, el gobierno Regional, las municipalidades distritales, juntas vecinales, centros poblados y organizaciones sociales de base • Diseñar, ejecutar y controlar el proyecto educativo de su jurisdicción, en coordinación con el gobierno regional y considerando en los curriculares contenidos significativos de su realidad sociocultural, económica, productiva, ecológica, desarrollo de nuevas tecnologías, entre otros. • Supervisar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativa bajo su jurisdicción en coordinación con el gobierno regional. • Fomentar y apoyar la creación de grupos culturales, de arte y de ciencias, así como la generación de mecanismos de cooperación con entidades de innovación tecnológica y contribuir con el desarrollo local y de los estudiantes. • Realizar actividades culturales para consolidadas de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afroperuana. • Brindar atención primaria en salud y controlar estas atenciones. Realizar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis loca. • Administrar y mantener las bibliotecas municipales, centros culturales y teatros de la provincia. • Promover programas de prevención y rehabilitación en los casos de consumo de drogas y alcoholismo y crear programas de erradicación en coordinación con el gobierno regional, pudiendo contar con cooperación internacional. • Organizar, interpretar y controlar el servicio de defensoría municipal de los niños y adolescentes DEMUNA de acuerdo con la legislación sobre materia. • Implementar espacios de participación, educativos, de deporte y de recreación destinados a niños jóvenes y adultos mayores de la localidad. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia. Las demás que asigne el/la Gerencia de Desarrollo social en el marco de sus competencias o aquellas que le correspondan por norma expresa. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Derecho, Administración, Economía, Trabajo Social y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral 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"> • Acreditar cursos en monitoreo de programas y proyectos sociales. • 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/ 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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)



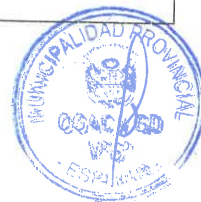


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - ULE
CODIGO	35
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Planificar, ejecutar y conducir operativamente la aplicación de formato de solicitud de S100 y la ficha de clasificación socioeconómica (FSU). Aplicar la Ficha Socioeconómica Única (FSU) u otros instrumentos de recojo de datos en los hogares de acuerdo con los documentos técnicos establecidos por la DGFO. Realizar el control de calidad de la información recogida mediante el Formato de Solicitud S100 y la Ficha de Clasificación Socioeconómica. Consolidación y envío de base de datos en formato de (PGH) a la Dirección de Operación de Focalización (DOF). Enviar declaraciones juradas a la Dirección de Operación de Focalización (DOF). Archivar y resguardar en original la Clasificación Socioeconómica (CSE) o de verificación de la CSE (formatos de S100) incorporada en el Anexo 1 de la presente directiva la FSU, la constancia de empadronamiento, en formato de D100 en formato de N100 y otros documentos, en el marco de proceso para la determinación de la CSE, establezca la DGFO, generando con dicho documento en un expediente por cada solicitud de CSE. Mantener coordinación permanente con el coordinador territorial del MIDIS-Cusco y Dirección de Operación de Focalización (DOF). Efectuar las coordinaciones con las intervenciones públicas que brinda el Estado a través de programas sociales tales como: Pensión 65, Juntos, Contigo y FISE. Articular con los programas sociales como Pensión 65, JUNTOS, CONTIGO y FISE. Ejecutar otras funciones inherentes al puesto, encargadas por el jefe inmediato superior 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Bachiller Universitario en Administración, Educación, Sociología o Antropología. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral realizando actividades que corresponden a la Unidad Local de Empadronamiento en el marco del SISFHO. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Cursos, 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/ 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DEL CAR ALBERGUE DE NIÑOS (AS) Y ADOLESCENTES
CODIGO	36
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Conducir la operatividad y funcionamiento del Centro de Acogida Residencial "Albergue de Niños, Niñas y Adolescentes" de la Municipalidad Provincial de Espinar, conforme a la normativa interna de la entidad municipal. • Velar por el adecuado funcionamiento del CAR municipal, conforme a la organización interna establecida. • Velar por la integridad física y psicológica de los menores tutelados dentro y fuera del CAR municipal. • Gestionar ante las instituciones públicas y privadas sobre la ayuda con bines y servicios requeridos para el mejor desarrollo de los niños, niñas y adolescentes. • Atender las quejas y reclamos de los acogidos y dar soluciones de forma oportuna. • Conjuntamente con el equipo técnico del CAR, verificar la calidad de los productos, víveres, insumos y demás bienes requeridos para la preparación de los alimentos. • Supervisar la correcta custodia y uso de los bienes asignados por la entidad municipal • Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y digital. • Elaborar los informes técnicos e informes de avances y logros de forma periódica según indicación de la entidad municipal • Ejercer otras funciones inherentes al cargo, asignadas por el jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Psicología o Trabajo Social. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral ejerciendo funciones inherentes a la administración y conducción de centros de acogida residencial. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en Administración o Gestión pública de al menos 100 horas académicas. • Cursos relacionados al puesto convocado de al menos 60 horas académicas. • 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 (TRES MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	GESTOR DE EDUCACION DE ALBERGUE DE NIÑOS (AS) Y ADOLESCENTES
CODIGO	37
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar acompañamiento y reforzamiento pedagógico de acuerdo a las necesidades educativas de la niña, niño o adolescente. • Hacer seguimiento del rendimiento académico de los menores acogidos. • Brindar asistencia técnica, en el apoyo educativo que se brinda a la niña, niño o adolescente. • Implementar Plan de Trabajo Individual (PTI) de los menores acogidos/as. • Elaborar informes técnicos, informes por especialidad. • Mantener estricta reserva y confidencialidad de la información a la que tiene acceso, sobre todo de los procesos judiciales de los menores tutelados. • Velar por la integridad física y psicológica de los menores tutelados dentro y fuera de la institución. • Cuidar los bienes y materiales asignados a su dependencia. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Grado de Bachiller y/o Título Técnico en Educación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el puesto o funciones similares el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar curso y/o conocimiento en temas relacionados a la infancia, familia, derechos de los niños. • 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 (DOS MIL TRESCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE MADRE CUIDADORA
CODIGO	38
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Estar a cargo del cuidado directo de las niñas, niños y adolescentes acogidos en el CAR Albergue Niños, 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 Albergue Niños, 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. • Brindar orientación 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 la administración, sobre las irregularidades detectadas en el comportamiento/ conducta de las niñas, niños y adolescentes del CAR. • Tener ordenado los documentos a su cargo. • Realizar 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"> • Secundaria Completa (Acreditar con Certificado de Estudios) 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses actividades inherentes al cuidado familiar o actividades similares. 	
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 (DOS MIL TRESCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES
NOMBRE DE PUESTO	COCINERA
CODIGO	39
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Preparar alimentos (desayuno, almuerzo y cena) para los niños, niñas y adolescentes albergados en el CAR. Planificar y programar la dieta de alimentación de los niños, niñas y adolescentes albergados en el CAR, en directa coordinación con la administradora del CAR. Verificar los insumos o alimentos adquiridos y disponer su adecuada conservación. Mantener limpio las instalaciones de la cocina y el comedor, con la participación de los niños, niñas y adolescentes albergados en el CAR. Mantener limpio los utensilios, vajillas y enseres de la cocina. Otras funciones asignadas por el superior jerárquico 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa (Acreditar con Certificado de Estudios) 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 06 meses puestos relacionados a preparación de alimentos o cocinera. 	
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/ 1,800.00 (UN MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA
CODIGO	40
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Atención, conducción y desarrollo de actividades inherentes a la defensoría municipal del niño, niña y adolescente según normativa legal vigente. Supervisar y coordinar la aplicación de los procesos técnicos de la defensoría municipal del niño, niña y adolescente. 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. Realizar funciones inherentes al puesto, asignadas por el jefe inmediato superior. 	
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"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años en las actividades inherentes a la defensoría municipal del niño, niña y adolescentes. 	
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 formación de defensores del niño, niña y adolescente, certificado por el MIMPV Cursos referidos al riesgo de desprotección familiar, certificado por el MIMPV. 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 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA
NOMBRE DE PUESTO	TRABAJADOR SOCIAL
CODIGO	41
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados sus derechos para hacer prevalecer el principio del interés superior. Promover el fortalecimiento de los lazos familiares. Para ello puede ejecutar conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares, sobre alimentos, tenencia, régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre estas materias. Fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación. Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas. siempre que no existan procesos judiciales previos. Hacer seguimientos a los casos presentados y tramitados. Efectuar las demás funciones que se le asigne su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Trabajo Social. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 06 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"> Cursos de formación de defensores dictado por MIMP- Aprobado. Acreditar curso en 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/ 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE - DEMUNA
NOMBRE DE PUESTO	PSICOLOGO
CODIGO	42
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 a niños, niñas y adolescentes vulnerado o en riesgo Apoyar 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. Ejecutar otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Psicología. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año en funciones inherentes a la defensoría del niño, niña y adolescentes. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Cursos de formación de defensores del niño, niña y adolescente, certificado por el MIMPV Cursos referidos al riesgo de desprotección familiar, certificado por el MIMPV. Cursos 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 (TRES MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
NOMBRE DE PUESTO	AUXILIAR EN VENTANILLA
CODIGO	43
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingresen al área, llevan un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad. Control y archivo del acervo documentario. Seguimiento y recuperación de documentos en trámite y otros. Brindar orientación e informar a los contribuyentes sobre sus obligaciones tributarias en los diferentes servicios y demás trámites administrativos. Informar a los contribuyentes sobre el estado de sus obligaciones tributarias y/o administrativas. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Técnico en Computación e Informática o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 06 meses en funciones inherentes al cargo. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Gestión Administrativa Pública. Capacitación en temas vinculados a la Tributación Municipal. Conocimiento y dominio de ofimática a nivel intermedio. Idioma quechua necesario. Seminarios, cursos en gestión pública. 	<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/ 1,800.00 (UN MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA
NOMBRE DE PUESTO	AUXILIAR COACTIVO
CODIGO	44
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo. • Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones. • Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento de ejecución coactiva. • Dar cuenta al Ejecutor Coactivo de los recursos y escritos a más tardar dentro del día siguiente de su recepción, bajo responsabilidad. • Realizar las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo. • Suscribir las resoluciones y notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten. • Emitir los informes pertinentes. • Atención y orientación a los administrados referentes a sus funciones y competencias de la Subgerencia. • Confidencialidad en todos los asuntos a su cargo. • Liquidar las costas procesales ciñéndose estrictamente al arancel de gastos y costas del procedimiento de Ejecución Coactiva. • Analizar y emitir informes técnicos de los expedientes coactivos puestos a su consideración. • Realizar las inspecciones oculares y otras diligencias cuando así lo amerite el caso. • Gestionar oportunamente la asignación de personal y recursos que sean necesarios para la ejecución Coactiva. • Participar en las comisiones de trabajo y en la formulación de documentos. <p>Efectuar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.</p>	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller Universitario en las carreras de Derecho, Contabilidad y/o Administración. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el cargo de auxiliar coactivo. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y dominio de ofimática a nivel intermedio. • Idioma quechua indispensable. • Seminarios, cursos en gestión pública. 	<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 (CUATRO MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA
NOMBRE DE PUESTO	EJECUTOR COACTIVO
CODIGO	45
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Iniciar el procedimiento, ejerciendo a nombre de la entidad, las acciones de coerción, para el cumplimiento de la obligación de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26979, Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva, modificatorias y normatividad que sea su aplicación. • Su cargo es indelegable. • Ejecutar los procesos de cobranza coactiva de las deudas de carácter tributario y no tributario de competencia de la institución, que se encuentra en dicho estado. • Interponer medidas cautelares previa notificación del acto administrativo. • Implementar estrategias y planes de trabajo orientadas a lograr una eficiente gestión de cobranza coactiva. • Supervisar las labores del Auxiliar Coactivo y de las notificaciones bajo su cargo, así como el estado y avance de los costos y costas de los expedientes administrativos establecidos mediante ordenanza Municipal. • Suspender procedimiento. • Efectuar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior. 	
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"> • 05 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia laboral en el cargo de ejecutor coactivo 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 • Derecho administrativo. • Derecho tributario. • Procedimiento coactivo. • Gestión Pública Regional y Municipal. 	<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 (CINCO MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA
NOMBRE DE PUESTO	FISCALIZADOR
CODIGO	46
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Programar y efectuar inspecciones de fiscalización a Predios Urbanos y Rústicos. • Emitir y notificar requerimientos de fiscalización. • Levantar información de campo al detalle, sobre las características reales del predio a fiscalizar de acuerdo al cuadro de valores unitarios vigentes. • Habilitar y llevar el control de talonarios de notificación entregados a diferentes unidades orgánicas autorizadas. • Notificar Resoluciones administrativas que emita la Gerencia, dentro del plazo máximo de dos días, y dar cuenta mediante informe sobre las diligencias realizadas. • Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Subgerencia de Fiscalización y Ejecución coactiva y Gerencia de Administración Tributaria. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller Universitario en Derecho, Contabilidad, Administración y/o afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el área de Administración Tributaria en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gestión Administrativa Publica. • Capacitación en temas vinculados a la Tributación Municipal (120 horas). • Conocimiento y dominio de ofimática a nivel intermedio. • Idioma quechua indispensable. • Seminarios, cursos en gestión pública. 	<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 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



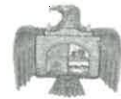
PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA
NOMBRE DE PUESTO	INSPECTOR DE FISCALIZACION TRIBUTARIA
CODIGO	47
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el seguimiento para constatar la veracidad declarada por los contribuyentes proporcionando las medidas correctivas a fin de determinar la conformidad de la tributación. • Detectar a los contribuyentes omisos a la declaración y evasores a tributos aplicando las multas que la legislación tributaria les permite. • Fiscalizar a los contribuyentes que gozan de exoneración o inafectación de los diferentes tributos municipales. • Proponer directivas, normas y procedimientos que mejoren las actividades del sistema de fiscalización tributaria. • Realizar sondeo de lotes en manzanas según plan de operaciones, para recabar información preliminar sobre las características de predios, para su posterior constatación con lo declarado ante la entidad municipal. • Verificar y comparar los resultados del trabajo de campo derivada del sondeo contra la declaración jurada del contribuyente, para determinar si hay diferencia entre lo real y lo declarado. • Realizar inspecciones de control de obras civiles, para determinar el cumplimiento de las autorizaciones municipales y/o medidas de seguridad en obras o en su defecto imponer los actos administrativos sancionadores correspondientes mediante la emisión de Resolución de sanción y la medida complementaria correspondiente. • Otras tareas y actividades relacionadas al puesto que le encargue el superior jerárquico. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Arquitectura, colegiado y habilitado. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el área de Administración Tributaria y/o Rentas. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES	
O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gestión Administrativa Publica. • Capacitación en temas vinculados a la Tributación Municipal. • Conocimiento y dominio de ofimática a nivel intermedio. • Idioma quechua indispensable. • Experiencia en el área de Control y Fiscalización 	<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 (TRES MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE RENTAS
NOMBRE DE PUESTO	AUXILIAR DE ATENCION EN VENTANILLA
CODIGO	48
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">Atención a los contribuyentes del impuesto predialCalcular el impuesto de alcabala.Registro de nuevos contribuyentes de impuesto predialArchivar los documentos.Actualización de fiscalización de los predios urbanos.Codificación de carpeta predial de contribuyentes según su carpeta predial 2023Orden de boletas de pago de contribuyentes.Efectuar las demás funciones que le asigne el jefe inmediato superior.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">Título Profesional Técnico en Computación e Informática y/o Bachiller en Contabilidad o carreras afines a la formación.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">01 año de experiencia laboral en el puesto y/o similares.	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">Conocimiento y dominio de ofimática a nivel intermedio.Idioma quechua indispensable.Seminarios, cursos en Gestión Pública.	<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 (DOS MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE RENTAS
NOMBRE DE PUESTO	NOTIFICADOR
CODIGO	49
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	TRES (03)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Distribuir las notificaciones de sanción, fraccionamiento, deducción y otros que disponga la Subgerencia. Llevar el control de la deuda de los contribuyentes notificados. Emitir en forma diaria el reporte de notificaciones y fiscalizaciones realizadas. Cumplir otras funciones que le sean asignadas por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Gerencia de Administración. Notificación de documentos del área de cobranza coactiva. Notificación de documentos de la Gerencia de Administración. Tributaria. Mantener organizado los expedientes coactivos. Custodiar los documentos de la Subgerencia. Notificación de embargos y levantamientos en las entidades públicas. Otras labores que disponga el jefe inmediato. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Egresado y/o Título Técnico en Contabilidad, Derecho, Administración y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiencia laboral en el puesto y/o similares. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES	
O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Gestión Administrativa Publica. Capacitación en temas vinculados a la Tributación Municipal. Conocimiento y dominio de ofimática a nivel intermedio. Idioma quechua indispensable. Experiencia en el área de Control y Fiscalización 	<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 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE RENTAS
NOMBRE DE PUESTO	CONDUCTOR
CODIGO	50
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 los regidores y/o otras personas o carga previa autorizada. • Tener actualizado toda la documentación de su persona como conductor. • Efectuar mantenimiento preventivo 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 de la unidad vehicular. • Apoyar en los controles mecánicos de la unidad vehicular antes, durante y después de realizar el transporte. • Requerimiento de acuerdo a su conocimiento para el mantenimiento de la unidad vehicular a su cargo. • Guardar confidencialidad y reserva sobre los asuntos tratados en su entorno. • Otras funciones que le asigne los regidores, de acuerdo a la normativa vigente. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar secundaria completa (presentar certificado de estudio y/o título técnico.) • Licencia de conducir mínimo clase A-IIB 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiencia laboral en el puesto y/o similares. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Curso o capacitación en reglas de tránsito, seguridad vial y conocimiento en mecánica básica. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE MYPES, COMERCIO Y TURISMO
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE MYPES, COMERCIO Y TURISMO
CODIGO	51
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Promover el desarrollo y crecimiento de las actividades de la micro y pequeña empresa, que realicen actividades productivas de transformación, procesamiento y manufactura. Impulsar los programas y proyectos de investigación referidas a las potencialidades empresariales en la provincia. Formular, proponer e implementar las normas para el control y regulación del comercio en concordancia con las normas para el control y regulación del comercio en concordancia con las normas sobre la materia. Controlar el cumplimiento de las normas del comercio ambulatorio, higiene y ordenamiento del acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de alimentos y bebidas. Realizar el control de pesos y medidas, así como el del acaparamiento, la especulación y la adulteración de productos y servicios. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia. 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"> Título Profesional Universitario en las carreras de Administración, Economía, Derecho y/o afines a la formación. Colegiado y con Habilitación Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 06 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado desde la obtención del grado de bachiller. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 04 años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado y experiencia de 01 año en cargos ejecutivos o equipos funcionales 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"> Diplomado en Gestión Pública y/o modernización de la gestión pública. Cursos de Presupuesto Público y/o documentos de gestión. Curso y/o programa de especialización en 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/ 4,400.00 (CUATRO MIL CUATROCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE MYPES, COMERCIO Y TURISMO
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO
CODIGO	52
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 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 de gestión relacionados a los procedimientos administrativos, tales como el TUPA, TUSNE, RAS, CUIS y demás normas internas propias de la Subgerencia de Mype, Comercio y Turismo. • Participar las diligencias e inscripciones programadas por la entidad municipal, inherente las actividades de fiscalización. • Coordinar con la instancia jurídica o legal de la entidad municipal, sobre las emisiones de actos resolutivos. • Elaborar proyectos de ordenanza municipales, de reglamentos, de directivas, de contratos de actas de todo tipo de documentos internos en la entidad municipal requiera a través de la Gerencia de Desarrollo Económico. • Realizar otras actividades encargadas por el jefe inmediato superior y demás normas internas de la entidad municipal. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Derecho. • Colegiado y con Habilitación Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado desde la obtención del grado de bachiller. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia en aplicación e implementación de procedimientos inherentes al derecho administrativo público, tributación municipal, procedimientos administrativos, TUPA, RAS, CUIS 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Programa de especialización en Derecho Administrativo. • Curso sobre documentos de Gestión en la administración pública. • Curso sobre contrataciones del estado. • Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (CUATRO MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE MYPES, COMERCIO Y TURISMO
NOMBRE DE PUESTO	FISCALIZADORES
CODIGO	53
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar acciones de fiscalización a establecimientos comerciales, industriales y de servicios de conformidad de acuerdo a las disposiciones legales y normativas de la entidad municipal. • Participar en las diligencias e intervenciones en el marco del proceso de fiscalización y suscribir las actas respectivas de ser el caso. • Participar diligentemente en las inspecciones y acciones de fiscalización posterior a la emisión de licencias de funcionamiento verificando el estricto cumplimiento de las normas sobre la materia. • Ejercer acciones de notificación conforme a norma interna municipal, durante el procedimiento administrativo sancionador, conforme las normas internas tales como el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones Sanciones Administrativas de la entidad municipal. • Participar en los operativos de fiscalización de índole multisectorial e institucional, conforme a la programación realizada por las instancias orgánicas respectivas. • Brindar apoyo en el proceso de recopilación de información sobre el estado situacional de los establecimientos comerciales en la Provincia de Espinar. • Emitir informes sobre acciones de fiscalización y otras actividades encomendadas por las instancias superiores. • Proceder con acciones de notificación de los actos resolutiveos que emita la instancia municipal en el marco del proceso de fiscalización. • Apoyar en los procedimientos de detección de posibles conductas de infracción administrativo estipulada en los dispositivos legales de la entidad municipal. • Realizar otras actividades encargadas por el jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título técnico y/o egresado de Computación e Informática, Contabilidad, Administración y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> – 02 años de experiencia en aplicación e implementación de procedimientos inherentes al derecho administrativo público, tributación municipal, procedimientos administrativos, TUPA, RAS, CUIS. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en Gestión Pública. • Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE MYPES, COMERCIO Y TURISMO
NOMBRE DE PUESTO	NOTIFICADORES
CODIGO	54
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar acciones de fiscalización a establecimientos comerciales, industriales y de servicios de conformidad de acuerdo a las disposiciones legales y normativas de la entidad municipal. Participar en las diligencias e intervenciones en el marco del proceso de fiscalización y suscribir las actas respectivas de ser el caso. Participar diligentemente en las inspecciones y acciones de fiscalización posterior a la emisión de licencias de funcionamiento verificando el estricto cumplimiento de las normas sobre la materia. Ejercer acciones de notificación conforme a norma interna municipal, durante el procedimiento administrativo sancionador, conforme las normas internas tales como el Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas y el Cuadro de Infracciones Sanciones Administrativas de la entidad municipal. Participar en los operativos de fiscalización de índole multisectorial e institucional, conforme a la programación realizada por las instancias orgánicas respectivas. Brindar apoyo en el proceso de recopilación de información sobre el estado situacional de los establecimientos comerciales en la Provincia de Espinar. 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. Apoyar en los procedimientos de detección de posibles conductas de infracción administrativo estipulada en los dispositivos legales de la entidad municipal. Realizar otras actividades encargadas por el jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Titulo técnico y/o egresado de Computación e Informática, Contabilidad, Administración y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
- No aplica	
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 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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)



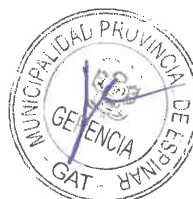


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE DESARROLLO AGROPECUARIO
CODIGO	55
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar la política agropecuaria en la provincia de Espinar. Formular, ejecutar programas y proyectos productivos que respondan a las necesidades del sector agropecuario en la provincia de Espinar. Formular y ejecutar proyectos y programas de sistemas de riego y afianzamiento hídrico, en coordinación con las instancias del gobierno regional y nacional. Coordinar y controlar la ejecución de ferias para los diferentes sectores productivos. Promover la articulación favorable de los productores agrícolas, pecuarios y agroindustriales con los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales. Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia. 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"> Título Profesional Universitario en las carreras de Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Zootécnica y/o afines a la formación. Colegiado y con Habilitación Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 06 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado desde la obtención del grado de bachiller. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 04 años de experiencia en la función y/o materia en el sector público o privado y experiencia de 01 año en cargos ejecutivos o equipos funcionales 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"> Diplomado en Gestión Pública y/o modernización de la Gestión Pública. Cursos de Presupuesto Público y/o documentos de gestión. Curso y/o programa de especialización en 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/ 4,400.00 (CUATRO MIL CUATROCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE OBRAS
CODIGO	56
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. • Realizar el seguimiento de las inversiones de infraestructura y efectuar el registro correspondiente en el Sistema de Seguimiento de Inversiones del Banco de Inversiones. • Remitir información sobre las inversiones que solicite la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones y demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Programar, conducir y coordinar la gestión del proceso administrativo de la ejecución de las inversiones a su cargo mediante la oportuna provisión y utilización de los recursos señalados en los expedientes técnicos correspondientes. • Formular reportes e informes periódicos sobre el avance y ejecución físico financiero de las inversiones, articulados con los sistemas de información y aplicativos informáticos correspondientes. • Ejecutar las obras, bajo la modalidad de administración directa y en la modalidad de contrato. • Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia. • Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer. • Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código ética de función pública. • Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia. • Y otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil con Colegiatura y Habilitación profesional vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia en el puesto o en áreas 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"> • Capacitación en temas de ejecución de Obras o supervisión de obras por administración directa o contrata mínimo 60 horas. • Capacitación en Gestión Pública mínimo 60 horas. • 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 (SEIS MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y EQUIPO MECANICO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO
CODIGO	57
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Programar y Ejecutar las Actividades de mantenimiento de infraestructura pública conforme a la normativa aprobada. • Elaborar fichas técnicas o documentos técnico similar para actividades de mantenimiento de infraestructura pública. • Las demás funciones que se asigne el gerente de infraestructura y desarrollo urbano. • Mantener registros actualizados y precisos de las actividades. • Asegurar la ejecución del plan anual de seguridad y salud en el trabajo. • Proponer estrategias para el presupuesto anual de mantenimiento. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil y/o Arquitectura con Colegiatura y Habilitación profesional vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia en el puesto o en áreas 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"> • Diplomados y /o curso de capacitación en Gestión Publica mínimo 100 horas. • 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 (SEIS MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y EQUIPO MECANICO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO
CODIGO	58
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. • Mantener en buen estado de uso las máquinas y equipo pesado y liviano de propiedad del municipio. • Programar y controlar el mantenimiento y reparación oportuna de las maquinarias, vehículos y equipos. • 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. • Elaborar y proponer el Reglamento de uso, disposición y control del equipo pesado y liviano de propiedad de la Municipalidad y de las que estén bajo su responsabilidad • Elaborar el cronograma del uso de la Maquinaria y Equipos Pesados y Livianos en las distintas obras ejecutadas por administración directa y/o en la prestación de servicios a terceros. • Programar el servicio de alquiler de la Maquinaria y Equipo Pesado y Liviano a persona natural o jurídica que lo solicite, previa coordinación y aprobación por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. • Realizar los requerimientos oportunos de repuestos y servicios de mantenimiento y reparación. • Supervisar y aprobar que los operadores realicen el registro diario del parte diario de maquinaria y equipo. • Hacer las liquidaciones correspondientes de los alquileres de las maquinarias pesadas y elevar el informe correspondiente a las instancias correspondientes. • Velar que todos los equipos y/vehículos cuenten con el seguro obligatorio de accidente de tránsito SOAT todos los vehículos que requieren de dicho seguro. • Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer. Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código ética de función pública. • Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia. • Y otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Ingeniería Mecánica o carreras afines a la formación con colegiatura y habilitación profesional vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia en el puesto o en áreas similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gestión Pública mínimo 60 horas. • Capacitación en maquinarias pesadas mínimo 60 horas. • Capacitación en mantenimiento de equipo pesado mínimo 60 horas. • Conocimiento y dominio de ofimática a nivel básico 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (SEIS MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE EQUIPO MECANICO
NOMBRE DE PUESTO	ASISTENTE TECNICO
CODIGO	59
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y redactar informes técnicos y otros que encargue el jefe inmediato u otro superior. • Reporte de las Maquinarias, Equipos Pesados y Livianos de la Sub Gerencia de Mantenimiento y Equipo Mecánico. • Coordinar la programación del uso de la Maquinaria, Equipos Pesados y Livianos en las distintas obras ejecutadas por administración directa y/o en la prestación de servicios a terceros. • Llevar el control de horas máquina trabajadas en forma diaria y el consolidado mensual por las obras de administración directa. • Elaborar y ejecutar el Plan de Contingencia para el mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada. • Remitir oportunamente a su jefatura las valorizaciones del uso de maquinaria y equipo usado por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad y terceros. • Determinar los requerimientos y características de los repuestos, materiales y gestionar su adquisición. • Mantener permanentemente actualizado el inventario de vehículos, maquinarias, equipos y repuestos, informando oportunamente sobre pérdidas, accidentes, bajas y otros. • Mantener informado Sub Gerente de Mantenimiento y Equipo Mecánico. • Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer. • Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código ética de función pública. • Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia. • Y otros asignados por la Jefatura de acuerdo el ROF y MOF. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Título Profesional Universitario en Ing. Mecánica, Ing. Mecatrónica, Ing. Eléctrica y/o Técnico de Mantenimiento de Maquinaria Pesada, Mecánica Automotriz y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia en el puesto o en áreas 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 y dominio de programas de ingeniería nivel intermedio o avanzado y programas de ingeniería • Capacitación en mantenimiento de equipo pesado mínimo 30 horas. • 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 (TRES MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA LEGAL
CODIGO	60
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Elabora informes legales para emisión de resoluciones gerenciales según corresponda. • Emisión de opiniones legales respecto a los tramites que se desarrollan en la sub gerencia de desarrollo Territorial que lo ameritan. • Emitir informes legales para el saneamiento físico legal de predios del estado. • Emitir informes legales referentes Habilitaciones Urbanas y Edificaciones. • Emitir opiniones legales para la titulación de predios transferidos por COFOPRI a la municipalidad provincial de Espinar. • Evaluar y emitir opinión sobre a procedimientos administrativos sancionadores correspondiente a la Sub Gerencia. • Analizar normas técnicas y proponer las mejoras de procedimiento administrativos. • Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general. • Formular y diagnosticar informes técnicos de su competencia. • Evaluar e informar sobre expedientes de carácter técnico legal • Asesoramiento, coordinar y evaluar actividades administrativas de la Subgerencia de Desarrollo Territorial • Proponer normas; directivas, reglamentos y acciones que coadyuven en la participación difusión y cumplimiento de las normas legales para los planes territoriales en la Provincia de Espinar • Realizar Inspecciones Oculares y /o constataciones referentes a la Sub Gerencia Desarrollo Territorial. • Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer. Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código ética de función pública. • Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia. • Y otros asignados por el subgerente. 	
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 de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia en el puesto o en áreas similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado y/o especialización en gestión pública y/o similar mínimo 60 horas. • Curso y/o diplomado derecho administrativo mínimo 60 horas. • Ofimática a nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
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	61
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. • Participar y/o representar a la institución en eventos en comisiones multisectoriales relacionada a la planificación y gestión urbana y rural de la provincia de espinar y región Cusco. • Coordinar con las autoridades competentes el cumplimiento de las normas relativas a Desarrollo Urbano. • Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario en Arquitectura. • Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia en el puesto o en áreas 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"> • Especialización en catastro territorial geográfica y sistema de información geográfica mínimo 60 horas. • Certificado de ARCGIS, AUTOCAD, OFFICE. • Tener conocimiento en la Normatividad Catastral vigente. • Capacitación en gestión pública mínimo 60 horas. • 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 (CUATRO MIL NOVECIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
NOMBRE DE PUESTO	TOPOGRAFO
CODIGO	62
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar la elaboración de planos. Realizar los procesos de replanteos de habilitaciones urbanas y predios. Realizar levantamiento topográfico de predios, APV, habilitaciones urbanas y otros. Realizar Planos Perimétricos, Indicando área, medidas perimétricas, ángulos, linderos, colindancias, coordenadas UTM y otros. Levantamiento de información complementaria realizadas a las inspecciones técnicas con levantamiento topográfico. 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 Tomar la iniciativa en orden, limpieza y puntualidad dentro del trabajo. Otras funciones que se le asigne dentro de la sub gerencia. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Bachiller o Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Arquitecto y/o Técnico en Topografía. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia en el puesto o en áreas similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Certificado de AUTOCAD. Cursos y/o Capacitación de topografía en Catastro Urbano. Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (TRES MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL
NOMBRE DE PUESTO	FISCALIZADOR
CODIGO	63
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Velar el cumplimiento de las resoluciones, ordenanzas Municipales y otras disposiciones Municipales • Programar, inspección y/o fiscalizaciones en el ámbito de su competencia y emitir notificaciones respecto procedimientos administrativos sancionadores correspondiente a la Sub Gerencia. • Apoyar en monitorear y evaluar las actividades técnicas administrativos. • Velar por el cumplimiento del reglamento RAS y CUIS • Respetar el Plan de Desarrollo Urbano (PDU). • Cumplir con las Notificaciones y Actas de Fiscalización. • Realizar informe periódico de las notificaciones y actas de fiscalización. • Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer. • Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código ética de función pública. • Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia. • Y otros asignados por la Jefatura de acuerdo el ROF y MOF. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Titulado Técnico en Computación e Informática, Administración y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiencia en el puesto o en áreas 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"> • 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 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE EDIFICACIONES Y HABILITACIONES URBANAS
NOMBRE DE PUESTO	ASISTENTE TECNICO
CODIGO	64
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los expedientes presentados por los administrados. • Elaborar informe técnico, para resolver las solicitudes presentadas por los administrados. • Asistencia técnica para orientación sobre procedimientos atendidos según TUPA • Realizar inspecciones técnicas en campo para emitir los documentos solicitados por el administrado. • Otras tareas y actividades relacionadas al puesto que le encargue el jefe inmediato • Conocer las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer. • Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código ética de función pública. • Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia. • Y otros asignados por la Jefatura de acuerdo el ROF y MOF. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o Titulado Profesional Universitario en Arquitectura. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año de experiencia en el puesto y/o en áreas 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"> • Diplomado de habilitaciones urbanas y/o edificaciones mínimo 30 horas. • Curso y/o especialización en Gestión Pública mínimo 30 horas. • 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 (TRES MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS MUNICIPALES
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA LEGAL
CODIGO	65
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-legal de la Municipalidad. Absolver consultas legales, analizar normas técnicas y proponer la mejora de procedimientos. Analizar y emitir opinión técnico-legal de expedientes administrativos de la Entidad. Brindar asesoría jurídica y opinión legal en materia de Derecho Administrativo, Gestión pública, Derecho Civil, Derecho Ambiental y Contrataciones con el Estado, 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 e informe legal de los asuntos a cargo, según corresponda. Elaborar y proyectar resoluciones de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales. Brindar apoyo y asesoría legal en la atención de procedimientos administrativos de competencia de la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios Municipales. Velar y ordenar celosamente el acervo documentario físico y/o digital. Las demás que le asigne el Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Municipales en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 	
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 de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el puesto y/o cargos 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"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Diplomado y/o Programa de Especialización en Derecho Administrativo y/o Fiscalización Administrativa. Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Ambiental. Diplomado y/o Programa de Especialización en Delitos Ambientales y/o Derecho 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/ 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - USAPAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE
CODIGO	66
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Control de dosificación de insumos en la Planta Tratamiento de Agua Potable. Monitoreo diario en Planta de Tratamiento Virgen de Chapi y reservorios. Control y análisis diario de parámetros fisicoquímicos y microbiológicos en reservorios y planta de tratamiento de agua potable y redes de distribución. Control y vigilancia sanitaria de cloro residual en planta de tratamiento de agua potable, reservorios y redes de distribución. Reporte de prueba de jarras diarias para determinación de curvas de dosificación. Elaboración de reportes de monitoreo de la PTAR, Reservorios y Redes de distribución. Brindar charlas de seguridad a los colaboradores de la Unidad. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Ing. Ambiental, Ing. Química, Biólogo, Ing. Sanitario y/o carreras afines a la formación. Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el puesto y/o cargos similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Ofimática nivel básico. Cursos inherentes al cargo. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (TRES MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - USAPAL
NOMBRE DE PUESTO	NOTIFICADOR
CODIGO	67
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Realizar la entrega de recibos a los usuarios de agua potable. Realizar la notificación de usuarios morosos. Realizar la notificación de usuarios con conexiones clandestinas. Realizar informe mensual de reporte de estado de usuarios morosos. Las demás que le asigne el jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Egresado y/o Título Técnico en Computación e Informática, Administración y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Curso en ofimática básico. 	
COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES	
<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/ 1,800.00 (UN MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL
CODIGO	68
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, entre otros. • Formular, proponer y aplicar normas, políticas, programas y proyectos para la gestión ambiental y conservación de parques, entre otros. • Controlar y fiscalizar la emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera 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. • Establecer, mantener y control de parques, directamente o a través de concesiones. • Proponer la creación de áreas de conservación ambiental. • Proveer los servicios de saneamiento rural cuando estos no puedan ser atendidos por las municipalidades distritales o las de los centros poblados rurales y coordinar con ellas para la realización de campañas de control de epidemias y sanidad animal. • Emitir actos administrativos en el ámbito de su competencia. • Las demás que le asigne el Gerente de Gestión Ambiental y Servicios Municipales en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Ing. Ambiental, Biología, Ing. Químico, y/o carreras afines a la formación. • Colegiado y Habilitación Profesional vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años en el puesto y/o cargos 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"> • Diplomado y/o Programa de Especialización en Sistema de Gestión Ambiental. • Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. • Diplomado y/o Programa de Especialización en Fiscalización 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/ 5,000.00 (CINCO MIL con 00/100 soles) 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
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	69
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. Las demás que le asigne su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Arquitectura, Ing. Civil, Ing. Eléctrica, Ing. Electrónica, Ing. Mecánica, Ing. Mecánica Eléctrica, Ing. Industrial, Ing. de Seguridad e Higiene Industrial, Ing. Sanitaria, Ing. Química e Ing. de Minas y/o carreras afines a la formación. Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años en el puesto y/o cargos similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Acreditación como Inspector Básico del Ministerio de Vivienda, Construcción y Vivienda. Acreditado y/o certificado en CENEPRED. Curso en Gestión Pública. Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (CINCO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	UNIDAD DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN EVALUACION DEL RIESGO DE DESASTRES
CODIGO	70
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y formular propuestas de planes, lineamientos, manuales y procedimientos de trabajo en el marco de la gestión de riesgos de desastres. Asesorar, evaluar y monitorear el desarrollo de las actividades en materia de prevención, preparación y respuesta de la gestión del riesgo de desastres. Asesoramiento y asistencia técnica al Grupo de Trabajo de la Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Provincial de Espinar en materia de los componentes: prospectivo, reductivo y reactivo del riesgo de desastres, en el marco del SINAGERD. Asesoramiento y asistencia técnica en la Plataforma Provincial de Defensa Civil de Espinar en materia de los procesos de preparación, respuesta y rehabilitación, en el marco del SINAGERD. Atención, seguimiento y coordinación de las actividades de Gestión de Riesgo de Desastres a nivel provincial. Asesoramiento y asistencia técnica al Centro de Operaciones de Emergencia Local Espinar - COEL. Coordinar con las unidades orgánicas el desarrollo de actividades de prevención, a fin de mitigar o reducir los riesgos ante situaciones de emergencia. Elaborar informes de estimaciones, evaluaciones de riesgos en zonas de peligro alto y muy alto. Analizar parámetros de evaluación y susceptibilidad (factores condicionantes y desencadenantes) de los fenómenos naturales o peligros. Asesoramiento y asistencia técnica a los grupos EDAN-PERÚ. Cumplir con el llenado de fichas SINPAD en la plataforma EDAN-PERÚ. Las demás que le asigne su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Ing. Civil, Ing. Eléctrica, Ing. Industrial, Arquitectura, Ing. Mecánica, Ing. Agrícola, Ing. Agrónomo y/o carreras afines a la formación. Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años en el puesto y/o cargos 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"> Acreditado y/o certificado en EDAN-PERÚ. Curso en Gestión Pública. Curso en Gestión de Riesgo 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/ 3,800.00 (TRES MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS Y SANEAMIENTO BASICO
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DEL AREA TECNICA MUNICIPAL - ATM
CODIGO	71
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 servicios 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 necesidad sentida de la población, la existencia de conflictos en la comunidad que pueda afectar la implantación de proyectos o sostenibilidad posterior. Fortalecimiento de capacidades a los directivos de las JASS en el ámbito del distrito. Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad de agua que brindan los servicios de saneamiento existente en la provincia. Las demás que le asigne el jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Ing. Ambiental, Biología, Ing. Químico y/o carreras afines a la formación. Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año en el puesto y/o cargos similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Cursos en Gestión Pública. Cursos en Gestión de Saneamiento Básico y/o similares. Cursos en Gestión de JASS. Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (CUATRO MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
NOMBRE DE PUESTO	SUB GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
CODIGO	72
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, regular y planificar el transporte terrestre a nivel provincial. 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. Supervisar el mantenimiento y operatividad vehicular. Normar, regular, organizar y mantener los sistemas de señalización. 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. Otorgar autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio público de transporte. 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. Dirigir, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las normas de transporte, circulación y 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. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Derecho, Ing. Civil, Arquitectura y/o carreras afines a la formación. Colegiatura y Habilitación Profesional Vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años en el puesto y/o cargos 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"> Diplomado y/o Programa de Especialización en Gestión Pública. Diplomado y/o Programa de Especialización en Seguridad Vial, Transporte y /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 (CINCO MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
NOMBRE DE PUESTO	ASISTENTE LEGAL
CODIGO	73
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes legales para emisión de documentos según corresponda. • Estudio y análisis de expedientes administrativos puestos a su consideración. • Analizar normas técnicas y proponer las mejoras de procedimiento administrativos. • Interpretar y resumir dispositivos legales de carácter general. • Formular y diagnosticar informes técnicos de su competencia. • Evaluar e informar sobre expedientes de carácter técnico y legal • Proponer normas, directivas, reglamentos y acciones que coadyuven en la participación difusión y cumplimiento de las normas legales. • Elaborar proyectos de documentos relacionados a la implementación de medidas correctivas o recomendaciones provenientes de los informes de acciones de control, que correspondan a la Sub Gerencia. • Absolver consultas legales y asistir a reuniones de trabajo programadas por la Sub Gerencia. • Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos legales. • tras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
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"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 años en el puesto y/o cargos similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Curso en Derecho del Tránsito y Transporte. • Curso en Derecho Administrativo. • Curso en Gestión Pública. • Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (TRES MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
NOMBRE DE PUESTO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE FISCALIZACION DE TRANSITO Y TRANSPORTE
CODIGO	74
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. Las demás que le asigne su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Bachiller y/o Título Profesional Universitario en Derecho, Arquitectura, Ing. Civil, Ing. Económica, Administración y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año en el puesto y/o cargos similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Cursos en fiscalización de tránsito y/o transporte. Cursos en Gestión Pública. Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (CUATRO MIL con 00/100 soles) 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)



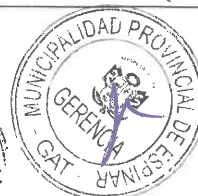


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
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	75
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 internas 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. Planificar y ejecutar estrategias de recaudación a fin de mejorar los ingresos del terminal terrestre. Promover que las empresas dedicadas al servicio de transporte público regional, nacional e internacional de pasajeros, se centralicen en el terminal terrestre. 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. Formular y elaborar el Reglamento de Funcionamiento del Terminal Terrestre. Las demás que le asigne su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Ing. Económica y/o carreras afines a la formación. Colegiatura y habilitación profesional vigente. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año en el puesto y/o cargos similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Cursos en Gestión Pública. Cursos en Gestión de Negocios y/o similares. Ofimática nivel básico. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (TRES MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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
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	76
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Atención en la ventanilla de recaudación de cobros. Atención de cobros, 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 transportes y otros. Depositar los ingresos recaudados diariamente en Caja Central de la Municipalidad, en el plazo establecido de acuerdo a la normatividad vigente. Informar y remitir el reporte generado sobre los ingresos de forma diaria, semanal y mensual. Orientar al usuario sobre diversos trámites referentes a transporte. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional Técnico, Bachiller y/o Título Profesional Universitario en Administración, Economía, Contabilidad, Computación e Informática y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 06 meses en el puesto y/o cargos similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Curso en ofimática nivel básico Curso en Gestión Pública. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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)



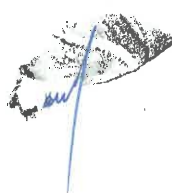


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
NOMBRE DE PUESTO	FISCALIZADOR DE TRANSPORTE
CODIGO	77
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	SEIS (06)
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. Elaborar las evaluaciones de tránsito y transporte para el mejoramiento de la movilidad urbana en el distrito de Espinar. 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. Elaborar informes de incidencias ocurridas durante las acciones operativas, con la finalidad de llevar un correcto control y adoptar acciones para medir los resultados establecidos. Realizar labores de ordenamiento del tránsito vehicular para evitar el tráfico vehicular en el distrito. 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. Levantar papeletas de infracción como resultado de las acciones de control y fiscalización del transporte público especial de pasajeros en vehículos menores en el distrito de Espinar. Elaborar reportes, informes y demás documentos de trabajo relacionados con las acciones de control y fiscalización. Otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Título Profesional Técnico en Computación e Informática, Administración, Contabilidad, y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 06 meses en el puesto y/o cargos similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Ofimática nivel básico Cursos inherentes al cargo. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (DOS MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
NOMBRE DE PUESTO	GESTOR ADMINISTRATIVO
CODIGO	78
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none">• Actividades de secretariado de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.• Atender registro y /recepción de documentos administrativos.• Realizar seguimiento de tramites documentarios• Facilitar y organizar documentos en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto• Mantener informado a su jefe inmediato superior sobre las actividades realizadas.• Desarrollar cuadros de acervo documentario• Cumplir estrictamente con el reglamento de asistencia, permanencia de personal y el código de ética de la municipalidad provincial.• Otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato.	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none">• Titulado Técnico y/o Bachiller Universitario en Economía, Administración o Computación.	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none">• 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none">• 01 año en funciones equivalentes o 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">• Certificado de ofimática, nivel intermedio.• Diplomado, Curso, y/o Programa de Especialización en Gestión Pública y/o Sistemas Administrativos del Sector Publico.	<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 (DOS MIL TRESCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
NOMBRE DE PUESTO	ASISTENTE TECNICO
CODIGO	79
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de asistencia técnica en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto • Redacción de informe técnico, entre otros documentos administrativos • Seguimiento y control de los trámites administrativos y técnicos, derivados a la oficina • Coordinar con los Subgerentes y jefes de unidades sobre temas y documentos de trámite administrativo de tales unidades orgánicas • Análisis de los documentos de gestión institucional y propuestas para su trámite que corresponda • Atender y orientar al público sobre consultas y gestiones a realizar. • Efectuar las demás funciones que se les asigne. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título y/o Bachiller Universitario en Economía, Administración o Derecho. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año en función similares al puesto en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en redacción ejecutiva. • Capacitación en temas vinculados al sistema de trámite documentario • Conocimiento y dominio de ofimática a nivel intermedio o avanzado. • Curso, diplomado, y/o programa de especialización en gestión pública y/o sistemas administrativos del sector público. 	<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 (TRES MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION Y COOPERACION TECNICA
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
CODIGO	80
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Conducir el proceso de formulación y evaluación de los planes institucionales de corto, mediano y largo plazo en concordancia con las directivas y normatividad que corresponda. Realizar el levantamiento de la información, siguiendo los criterios y matrices establecidos en la "Guía para el Planeamiento Institucional" del CEPLAN. Proceder con la evaluación en el cumplimiento de los objetivos y metas consignados en los planes, programas y proyectos, detectando los problemas en su ejecución y recomendando las medidas correctivas. Coordinar la actualización oportuna del Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Institucional (POI). Realizar el seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la entidad. Brindar asesoría técnica en materia de planeamiento institucional y territorial en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico. Brindar soporte técnico en el proceso de Presupuesto Participativo en concordancia con la Política Nacional y los planes de desarrollo. Conducir el proceso de formulación, modificación, actualización, seguimiento y evaluación de los instrumentos de planificación estratégica y otros documentos normativos de gestión institucional. Elaborar propuestas técnicas de lineamientos, directivas y procedimientos técnicos especializados en materia de planeamiento y gestión por resultados. Cumplir estrictamente con el Reglamento Interno de Servidores Civiles - RISC de la Entidad. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Bachiller y/o Título Profesional Universitario en Economía o Administración. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año en el puesto y/o cargos similares en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Gestión Pública. Capacitación en SIAF mínimo 40 horas. Capacitación en sistemas de planeamiento estratégico y en formulación o evaluación del PEI o POI mínimo 40 horas. Capacitación en Gobierno Abierto y Manejo del Aplicativo CEPLAN V.01. Capacitación en ofimática a nivel intermedio. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (CUATRO MIL con 00/100 soles) 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)



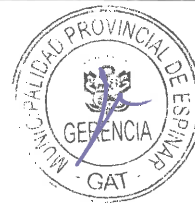


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

CONVOCATORIA DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE PRESUPUESTO
NOMBRE DE PUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PUBLICO
CODIGO	81
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	DOS (02)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Brindar soporte técnico al Jefe de la Oficina de Presupuesto durante el proceso de programación y formulación presupuestal. • Apoyar en la planificación y organización durante las etapas de elaboración, aprobación, ejecución, evaluación y control del Presupuesto Institucional. • Realizar Notas de Modificación Presupuestal en el nivel Funcional programático, de acuerdo a la normatividad vigente. • Revisar, Tramitar, y visar las Notas de Certificación de Crédito Presupuestal, derivados de la Gerencia de Administración y Finanzas, en el SIAF-RP de acuerdo a los procedimientos establecidos por normatividad vigente. • Consolidar y verificar la información de carácter presupuestal de forma mensual y trimestral. • Verificar y registrar la información de ejecución de ingresos y gastos tanto en SIAF_RP como en los sistemas informáticos de la entidad municipal. • Coordinar de forma permanente con la Oficina de Informática, a fin de mantener actualizado la base de datos que contiene información presupuestal. • Desarrollar cuadros estadísticos referidos a información presupuestal, en coordinación con el Jefe de la Oficina. • Consolidar la información Presupuestaria para ser publicado • Efectuar conciliaciones financieras y presupuestales, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Presupuesto. • Procesar los reportes de avances de gasto requeridos por las unidades orgánicas encargadas de ejecución de gasto. • Brindar soporte técnico al personal operador del SIAF_RP, en lo referente a la correcta aplicación del sistema de gestión presupuestal. • Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer. • Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código ética de función pública. • Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia. • Otros asignados por la Jefatura de acuerdo el ROF y MOF. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración y/o afines a la formación, colegiado y habilitado. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años en el puesto y/o cargos 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"> • Capacitación en Presupuesto Público no menor a 350 horas. • Capacitación en Contrataciones del estado no menor a 300 horas. Capacitación en manejo SIAF_RP no menor a 200 horas. Capacitación en manejo de SIGA_MEF no menor a 200 horas • Conocimiento y dominio de ofimática a nivel intermedio o avanzado. • Seminarios y/o cursos en Gestión Pública. 	<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 (CUATRO MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE PRESUPUESTO
NOMBRE DE PUESTO	ASISTENTE TECNICO
CODIGO	82
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Revisar, clasificar y distribuir los documentos ingresados a la oficina de presupuesto. Mantiene actualizada la información presupuestal de la entidad y realiza el seguimiento de los documentos que recibe y se emite, para su oportuna respuesta. Proporciona reportes de ejecución de gastos e ingresos a las áreas que soliciten. Realiza el Control previo a las Fases del gasto e ingreso de la Entidad. Conoce las sanciones administrativas aplicables a su cargo y funciones por las faltas disciplinarias que pueda cometer. Cumplir estrictamente con el reglamento interno de trabajo y código ética de función pública. Velar celosamente por todo el acervo documentario existente en su unidad evitando la infidencia. Otros asignados por la Jefatura de acuerdo el ROF y MOF. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Bachiller Universitario o Título Técnico en Contabilidad, Economía, Administración y/o afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 03 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años en el puesto y/o cargos 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"> Capacitación en presupuesto público no menor a 200 horas. Capacitación en Contrataciones del Estado no menor a 100 horas. Capacitación en manejo de SIAF_RP no menor a 200 horas. Capacitación en manejo de SIGA_MEF no menor a 200 horas, Capacitación en manejo sistema documentario. Conocimiento y dominio de ofimática a nivel intermedio o avanzado. Seminarios, cursos en Gestión Pública. 	<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 (TRES MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE FORMULACION E INVERSIONES
NOMBRE DE PUESTO	JEFE DE LA OFICINA DE FORMULACION E INVERSIONES
CODIGO	83
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UEPI. • Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de elaboración de Expedientes Técnicos • Gestión de proyectos a nivel de pre inversión y a nivel de estudios definitivos, según lineamiento del sistema de inversiones Invierte.Pe. • Gestión en el Banco de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación marginal. • Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente. • Seguimiento de la viabilidad de los proyectos de inversión. • Seguimiento de aprobación de expedientes técnicos con acto resolutivo • Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. • Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustento la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión. • Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Elaboración de informes técnicos en relación a la inversión vinculada con la entidad. • Cumplir otras funciones asignadas por su jefe inmediato superior. 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Universitario en Economía y/o Ing. Civil colegiado y habilitado. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 06 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 04 años en el puesto y/o cargos similares en el sector público o privado de los cuales 01 año debe ser en el sector público. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Especialización y/o cursos en dirección de Proyecto y/o Invierte.pe • Curso y/o taller de elaboración de expedientes técnicos • Conocimiento y dominio de ofimática a 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 (SEIS MIL con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO

PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION
NOMBRE DE PUESTO	TECNICO ANALISTA DE SISTEMAS
CODIGO	84
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de datos y mantenimiento de servidores • Análisis de sistemas de red, mapeo y sondeo de IPS • Configuración y verificación de sistemas web/red • Corrección de sistemas y duplicidad de IPs • Mantener informado a su jefe inmediato superior sobre las actividades realizadas • Desarrollar cuadros de diagnóstico y desarrollo • Propuesta y desarrollo de sistemas • Cumplir estrictamente con el reglamento de asistencia, permanencia de personal y el código de ética de la Municipalidad Provincial de Espinar • Otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller y/o Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas, Informática, Título Técnico de Analista de Sistemas y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> • 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> • 01 año en la administración pública como Especialista o Administrador de Sistemas 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado en Administración de firewall PFSense • Certificación en MICROTİK • Capacitación en administración de redes no menor a 20 horas. • Certificado de ofimática a 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/ 2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS con 00/100 soles) 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
NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO



PERFIL DEL PUESTO	
AREA	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION
NOMBRE DE PUESTO	TECNICO EN SOPORTE
CODIGO	85
NUMERO DE PLAZAS O CUPOS	UNO (01)
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR	
<ul style="list-style-type: none"> Análisis y soporte técnico de las diferentes áreas Desarrollo de propuestas de mejoramiento de sistemas Automatización de procesos Diagnostico evaluación y propuesta de solución de sistemas de red e internet Elaboración de informes acorde a los diagnósticos realizados Soporte técnico back office Análisis de datos y propuesta de mejoramiento a nivel hardware Monitoreo y medición de servicios web y red Cumplir estrictamente con el reglamento de asistencia, permanencia de personal y el código de ética de la Municipalidad Provincial de Espinar Otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato 	
REQUISITOS MINIMOS	
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	
<ul style="list-style-type: none"> Bachiller y/o Título Profesional Universitario en Ingeniería de Sistemas, Informática, Título Técnico en Computación e Informática y/o carreras afines a la formación. 	
EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
EXPERIENCIA GENERAL:	
<ul style="list-style-type: none"> 02 años de experiencia laboral en el sector público y/o privado. 	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	
<ul style="list-style-type: none"> 01 año en la administración pública como Especialista o Administrador de Sistemas. 	
CURSOS, CERTIFICACIONES Y OTRAS FORMACIONES O CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	
<ul style="list-style-type: none"> Certificado en Soporte Técnico Certificado en Recuperación De Datos. Certificación en Microtik. Certificado de Ofmática Nivel Básico. Diplomado y/o Información y Administración de Sistemas Informáticos Diplomado y/o Especialidad en Ensamblaje y Reparación de Computadoras. 	COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES
	<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 (DOS MIL QUINIENTOS con 00/100 soles) 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)

