

**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N° 001-2020-MPP**

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : Municipalidad Provincial de Puno

RUC : 20146247084

II. DOMICILIO LEGAL:

Jr. Deustua N° 458 Cercado/Puno

III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA CAS:

La Municipalidad Provincial de Puno requiere contratar los servicios de personas naturales bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicio CAS, para que presten servicios en las diferentes dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

COD N°	DEPENDENCIA	CARGO/PUESTO	CANTIDAD
1	GERENCIA MUNICIPAL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
2	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS	1
3	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACION	1
4	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ASISTENTE LEGAL	1
5	SUBGERENCIA DE CATASTRO	ASISTENTE DE CAMPO Y TOPOGRAFIA	1
6	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONOMICAS	INSPECTOR DE COMERCIO AMBULATORIO	1
7	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	ASISTENTE DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	1
8	SUB GERENCIA DE PROMOCION DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE	GUARDIAN	3
9	GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL	ASISTENTE DE GERENCIA	1
10	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	ASISTENTE DE SUB GERENCIA	1
11	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	TECNICO PARA EMISION DE LICENCIAS	1
12	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	ASISTENTE DE FASE INSTRUCTORA	6
13	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTES	12
14	SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES	ASISTENTE DE SUB GERENCIA	1
15	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	COORDINADOR OPERATIVO EN DISPOSICION FINAL	1



16	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	ESPECIALISTA EN GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS	1
17	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	ASESOR LEGAL	1
18	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO-FIDEICOMISO	1
19	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	OPERARIO DE PISO DE RELLENO SANITARIO	1
20	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	AUXILIAR EN PLANTA DE VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS	1
21	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	CHOFER DE CAMION COMPACTADOR	3
22	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	CHOFER DE CAMION BARANDA	2
23	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	PERSONAL OPERATIVO	6
24	SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACION DE AREAS VERDES	PERSONAL DE APOYO	2
25	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SALUD PUBLICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
26	SUB GERENCIA DE PROTECCION CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE MONITOREO	1
27	SUB GERENCIA DE PROTECCION CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PRESUPUESTAL)	1
28	SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA	NOTIFICADOR-FISCALIZADOR	2
29	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y ATENCION AL CONTRIBUYENTE	NOTIFICADOR-FISCALIZADOR	1
30	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y ATENCION AL CONTRIBUYENTE	NOTIFICADOR	1
31	PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL	MEDICO CIRUJANO	1
32	PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL	ENFERMERA	1
33	PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL	TECNICO EN ENFERMERIA	1
34	PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL	GUARDIAN	1
35	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	ASESOR LEGAL	1
36	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL DE APOYO	5
37	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL OPERATIVO	9
38	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL DE SEGURIDAD	2



39	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	1
40	PROGRAMA ESPECIAL COMPLEJOS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS	RECAUDADOR	4
41	PROGRAMA ESPECIAL COMPLEJOS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS	PERSONAL DE APOYO	2
42	PROGRAMA ESPECIAL BAHIA DEL LAGO	FISCALIZADOR AMBIENTAL	1
43	PROGRAMA ESPECIAL BAHIA DEL LAGO	PERSONAL DE APOYO	2
TOTAL			89



IV. FINALIDAD

Seleccionar personas naturales con aptitudes y capacidades necesarias que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos de servicios, a través de la Comisión Encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para contratación de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), designada mediante Resolución de Alcaldía N° 774-2019-MPP/A.

- La dependencia encargada de realizar el proceso de Contratación, es la Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Personal.
- Las plazas, requisitos específicos y montos por cada cargo se encuentran establecidos en el cuadro de perfil de puestos.

V. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 30879 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del DL 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Regula el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Alcaldía N° 774-2019-MPP/A, que conforma la Comisión Encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para contratación de Personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de servicios (CAS).



VI. PERFIL DEL PUESTO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – GERENCIA MUNICIPAL

CODIGO: 001

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	General: Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. Específica: Experiencia en gestión municipal.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Técnico en computación e informática y/o bachiller en contabilidad, economía o administración.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en trámite documentario, archivo, atención al público y procedimientos administrativos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de informes documentarios.
- Proyección de documentos de aprobación de conformación de comisión de toda índole.
- Atención y orientación al público en temas de la administración pública.
- Atención y orientación al público.
- Recepción de documentos.
- Manejo del sistema integrado de trámite documentario.
- Apoyo administrativo y otras funciones que encomiende el Gerente Municipal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS – SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

CODIGO: 002

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado. Seis (06) meses de experiencia en labores similares.
Competencias	Tener aptitudes y actitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia. De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajar bajo presión, vocación de servicio, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional de arquitecto, con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones recientes en saneamiento físico legal de predios urbanos y/o rurales, privados y/o estatales, derecho urbanístico, planeamiento y control urbano y otros similares.
Conocimientos para el puesto	Conocimientos sobre la ley 29090 y su modificatoria. Conocimientos en Gestión Municipal, procedimientos administrativos, catastro urbano, Plan de Desarrollo Urbano, normas relacionadas a procedimientos técnicos que siguen los Gobiernos Locales a nivel nacional, en materia de planeamiento y gestión del suelo, de acondicionamiento territorial y de desarrollo urbano de su competencia y saneamiento físico legal.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar, registrar y remitir proyectos de habilitaciones urbanas a la Comisión Técnica y/o Revisores Urbanos según las modalidades y tipos que establece la legislación vigente sobre la materia.
- Calificar los expedientes de certificación de compatibilidad de uso de establecimientos comerciales, industriales y de servicios en general, preparando los documentos de certificación.
- Evaluar los expedientes de subdivisión de lote urbano, elaborando la documentación de aprobación pertinente.
- Calificar los expedientes de autorización de acumulación de lotes urbanos, preparando los documentos de dicha autorización.
- Evaluar o calificar expedientes del certificado de posesión.
- Calificar los expedientes de visación de planos y/o memoria descriptiva, entregando debidamente refrendado al interesado dichos documentos.
- Emitir informes y/u opiniones técnicas sobre documentos tramitados a esta instancia y que son de su competencia.
- Efectuar inspecciones técnicas y emitir opinión técnica en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes, sobre urbanismo y habilitaciones urbanas.
- Verificar, evaluar y calificar expedientes de certificación de ubicación de inmuebles.
- Inspeccionar y emitir informes técnicos sobre nomenclatura de calles y parques.



- Verificar y evaluar expedientes de habilitación urbana nueva, regularizaciones y recepción de obras.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Sub Gerente de Planeamiento y Control Urbano.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACIÓN – SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

CODIGO: 003

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia en el ejercicio de su profesión en el sector público y/o privado. Seis (06) meses de experiencia en labores similares. Deseable: Experiencia laboral, en habilitaciones urbanas. Deseable: Experiencia laboral, proyectos de SANEAMIENTO DE HABILITACIONES URBANAS.
Competencias	Tener aptitudes y actitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia. De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajar bajo presión, vocación de servicio, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional de arquitecto, con habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o estudios de especialización en construcción y saneamiento físico legal de predios. Estudios técnicos en CAD.
Conocimientos para el puesto	Conocimientos sobre la ley 29090 y su modificatoria. Conocimientos en Gestión Municipal, procedimientos administrativos, legislación en materia de planeamiento y gestión del suelo, de acondicionamiento territorial y de desarrollo urbano de su competencia, saneamiento urbano, construcciones y saneamiento físico legal de predios urbanos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar, registrar y tramitar expedientes para el otorgamiento de licencias de edificaciones de acuerdo a la legislación.
- Participar en comisión de parámetros urbanísticos y edificaciones en la zona monumental de la ciudad.
- Recepcionar y calificar solicitudes de licencias de edificaciones o recepción de obras.
- Verificar y dar conformidad al otorgamiento de las licencias de edificaciones nuevas y ampliaciones para viviendas, comerciales, servicios industriales y otros, previa calificación favorable de la comisión técnica.
- Calificar licencias de obras para remodelación de construcciones o de infraestructura e instalaciones que corresponda.
- Verificar y dar conformidad a las licencias de obras para demolición, cercados frontales y perímetros.
- Verificar y dar conformidad sobre autorización de apertura de puertas y ventanas y/o conversión.
- Calificar y coordinar sobre la rotura de pavimentos de calles y/o veredas.
- Evaluar y tramitar la ocupación de vías públicas con material de construcción y/o desmonte previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA vigente, preparando el documento final de autorización.
- Calificar y elaborar certificados domiciliarios.
- Realizar inspecciones técnicas de calidad, para luego emitir opinión en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes.
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función a desempeñar.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ASISTENTE LEGAL – SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

CODIGO: 004

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo seis (06) meses en el ejercicio de su profesión en el sector público.
Competencias	Tener aptitudes y actitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.



	De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajar bajo presión, vocación de servicio, disposición para trabajar en equipo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional de abogado.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones en el área de su competencia.
Conocimientos para el puesto	Conocimientos básicos sobre manejo de tecnología informáticas aplicables a su competencia. Conocimiento en procedimientos administrativos, gestión municipal y legislación de la materia.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar informes, cartas sobre procedimientos y acciones competentes en el departamento de fiscalización.
- Asesorar en temas legales y proyectar resoluciones en el departamento de fiscalización.
- Cumplir y ejecutar las metas programadas y aprobadas en el plan anual de fiscalización de licencias en edificación y urbanismo.
- Realizar trabajos de fiscalización y notificación en las zonas de trabajo asignadas para intervenir a los administrados infractores que realicen construcciones de todo tipo sin licencia de edificación o que realicen urbanizaciones clandestinas.
- Notificar a los administrados infractores identificados previamente, mediante actas de contratación, según programación integral establecida por zonas y otras formas de priorización de fiscalización, haciendo conocer los plazos legales vigentes o establecidos y comunicando que a su vencimiento finaliza el procedimiento de fiscalización.
- Otras que asigne el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ASISTENTE DE CAMPO Y TOPOGRAFIA – SUB GERENCIA DE CATASTRO**CODIGO: 005**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia en labores similares en el sector público y privado.
Competencias	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en topografía.
Conocimientos para el puesto	Conocimientos en Gestión Municipal, procedimientos administrativos, catastro urbano, Plan de Desarrollo Urbano, normas relacionadas a procedimientos técnicos que siguen los Gobiernos Locales a nivel nacional, en materia de planeamiento y gestión del suelo, de acondicionamiento territorial y de desarrollo urbano de su competencia.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Principales funciones a desarrollar:

- Levantamientos topográficos.
- Elaboración de planos.
- Manejo de equipo topográfico de precisión.
- Apoyo en la oficina en trabajo de gabinete.
- Apoyo en trabajos designados por la Gerencia.
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la o función a desempeñar.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Catastro de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

**INSPECTOR DEL COMERCIO AMBULATORIO – SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONOMICAS****CODIGO: 006**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Con o sin experiencia

Competencias	Tener aptitudes y actitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia. De personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios de Secundaria Completa o Estudios Técnicos.
Conocimientos para el puesto	Conocimientos en gestión pública gestión municipal, normativa municipal sobre la materia.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Reordenamiento y control del comercio ambulatorio.
- Mantener el orden interno y disciplinado de los conductores de los locales comerciales de los mercados de la ciudad de Puno, en su turno que le corresponde.
- Ordenar diariamente el comercio ambulatorio, velando por el cumplimiento de las normas y disposiciones legales municipales vigentes y según el orden de la superioridad.
- Hacer cumplir el uso estricto de las áreas públicas autorizadas para el comercio ambulatorio, sancionando a los que invadan lugares no autorizados o se ubiquen sin previa autorización municipal.
- Ejecutar los decomisos de las mercaderías a quienes infringen las disposiciones municipales vigentes, levantando el acta correspondiente, por orden de la superioridad.
- Otras actividades encomendadas por el Sub Gerente de Actividades Económicas y/o Administrador de Mercados.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Actividades Económicas de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ASISTENTE DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE – SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

CODIGO: 007

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) meses en la administración pública y/o privada.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden,

	orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios concluidos o del último año de las carreras de ingeniería de sistemas, contabilidad, administración o carreras afines.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en computación (Microsoft office), Conocimientos en los aplicativos RUBPVL



CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración y consolidado del Padrón de beneficios del Programa Vaso de Leche.
- Registro y actualizaciones del sistema del Programa Vaso de Leche.
- Registro Único de Beneficiarios para ser remitida al MIDIS (RUBPVL) e INEI semestral
- Elaboración e impresión del Padrón para el Empadronamiento y Re empadronamiento de Beneficiarios del Programa Vaso de Leche (semestral)
- Elaboración e impresión de planillas de distribución.
- Elaboración e impresión de Pecosas de distribución.
- Otras labores y/o tareas encomendadas por el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



GUARDIAN – SUB GERENCIA DE PROMOCION DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE.
CODIGO: 008


REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Con o sin experiencia.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios básicos (deseable contar con estudios secundarios).
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en Microsoft office.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Velar por los bienes y muebles e inmuebles y otros.
- Controlar el ingreso y salida de usuarios
- Controlar el cuaderno de asistencia.
- Otros que asigne el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar.


CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Promoción de Educación, Cultura y Deporte
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ASISTENTE DE GERENCIA – GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL.

CODIGO: 009



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) meses en el sector público y/o privado.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller y/o egresado en derecho, administración, contabilidad, Ing. estadística e informática, ing. de sistemas, ing. económico.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento de trámite administrativo y normativa de tránsito y transporte, conocimiento en gestión documentaria, procedimientos administrativos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción, registro, distribución y redacción de documentos en la oficina de la Gerencia de Transportes y Seguridad Vial.
- Apoyo en el registro y archivo de documentos.
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de su cargo o función a desempeñar.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transportes y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,350.00 (MIL TRECIENTOS CINCUENTA con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



ASISTENTE DE SUB GERENCIA – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO. CODIGO: 010

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) meses en el sector público y/o privado.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller y/o egresado en derecho, administración, contabilidad, Ing. estadística e informática, ing. de sistemas, ing. económica.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento de procedimientos administrativos, gestión documentaria, TUPA de la Municipalidad Provincial de Puno, computación y reacción de documentos.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción, registro, distribución y redacción de documentos en la oficina de la Sub Gerencia de Registro de Transportes.
- Revisión de documentos de trámite administrativo según TUPA.
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Inspecciones de Transito, de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020

Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



TÉCNICO PARA EMISION DE LICENCIAS – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO.

CODIGO: 011

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) meses en el sector público y/o privado.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado en derecho, administración, ingeniería estadística e informática, Ing. de Sistemas.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento de procedimientos administrativos, normativa para la emisión de licencias de conducir para vehículos menores, computación e informática.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar, revisar los expedientes de trámite para la obtención de licencias de conducir para vehículo menor.
- Diseñar y emitir licencias de conducir para vehículo menor.
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de su cargo o función a desempeñar.


CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Inspecciones de Tránsito de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



ASISTENTE DE FASE INSTRUCTORA – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO.


CODIGO: 012




REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de (06) meses en el sector público y/o privado.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título o bachiller en derecho.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento de trámite administrativo y normativa de tránsito.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- 
- Digitalización de datos de expedientes de trámite por sanción- fase instructora.
 - Proyección de informes de instrucción del procedimiento de sanción por infracciones al tránsito y transportes.
 - Archivo, registro y custodia de expedientes.
 - Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sea propias la función a desempeñar.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Inspecciones de Transito de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (MIL TRESCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

INSPECTOR MUNICIPAL – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO.

CODIGO: 013

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) meses en el sector público y/o privado.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios de secundaria completa y/o estudios técnicos y/o estudios universitarios.

Conocimientos para el puesto	Conocimiento de procedimientos administrativos y normativa de tránsito y transporte.
-------------------------------------	--

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo de la Sub Gerencia de Inspecciones de tránsito.
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de su cargo o función a desempeñar.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Inspecciones de Tránsito.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil DOSCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ASISTENTE DE SUB GERENCIA – SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES.

CODIGO: 014

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) meses en el sector público y/o privado.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en Derecho o Administración.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento de procedimientos administrativos, gestión documentaria, TUPA de la Municipalidad Provincial de Puno, gestión pública y municipal, redacción de documentos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción, registro, distribución y redacción de documentos.
- Verificar los expedientes de trámite administrativo según el TUPA.
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias la función a desempeñar.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Registro de Transporte de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil DOSCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



COORDINADOR OPERATIVO EN DISPOSICION FINAL – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

CODIGO: 015

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en la administración pública y/o privada. Deseable experiencia en labores similares.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, capacidad de organización, disponibilidad a tiempo completo. Con amplia capacidad para solucionar percances y con técnicas de ingeniería para calcular el manejo adecuado en las celdas transitorias.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller y/o Titulado en Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ing. Ambiental, Biólogo (ecólogo), Ing. Sanitario Ambiental.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones en Gestión de Residuos Sólidos, relleno sanitario.
Conocimientos para el puesto	Con conocimiento en manejo y control de relleno sanitario, gestión de residuos sólidos, gestión pública, gestión municipal, procedimientos administrativos, planificación y organización, Arc Gis y Auto Cad.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar en forma coordinada las diversas operaciones para el funcionamiento, conservación, mantenimiento y conclusión del relleno sanitario; asume las funciones técnico-administrativas de recibir órdenes, ordenar, ejecutar, controlar, concentrar información y elaborar informes.
- Técnico especializado directamente responsable del relleno sanitario; debe establecer la planeación, programación, observar su avance, comportamiento, tomando las medidas necesarias para la conservación, mantenimiento y operación del mismo

- Programar, organizar y controlar las actividades que desarrollan las diferentes áreas del relleno sanitario, conforme a los objetivos, políticas y programas establecidos por la dirección y Gerencia.
- Planear con equipo de trabajo la forma en que deberán realizarse las operaciones en el frente de trabajo y en las actividades de cobertura en el relleno sanitario, con base en la información proporcionados por el MINAM (según capacitación) y Municipalidad (Gerencia G.I. de Residuos Sólidos)
- Coordinar y controlar que el encargado de sistemas le proporcione información oportuna y confiable de las operaciones efectuadas en la operación del relleno sanitario y demás trabajadores del equipo.
- Coordinar el uso de la maquinaria pesada, así como la distribución de materiales de cobertura para la realización de las operaciones en el relleno sanitario
- Realizar las demás funciones inherentes al puesto, que le sean encomendadas por la Gerencia



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ESPECIALISTA EN GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

CODIGO: 016

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral.	Un (01) año en la administración pública. Experiencia en labores similares.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título y/o bachiller en Ingeniería Ambiental, Biólogo (ecólogo), Ing. Sanitario Ambiental.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de capacitación y/o especialización en gestión ambiental o gestión de residuos sólidos.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en gestión ambiental, gestión pública, gestión municipal, gestión de residuos sólidos, y legislación en materia ambiental.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Monitorear y analizar, a través del sistema informático establecido, los servicios de limpieza pública, recolección, transporte y disposición final, para efectuar reportes del estado de gestión del servicio (horarios, frecuencias, cobertura, etc.), identificando posibles riesgos operativos y de costos.
- Analizar la variación de los costos operacionales de los servicios para proponer medidas de optimización y racionalización de recursos.
- Elaborar informes diarios del cumplimiento de metas de los servicios para la toma de decisiones por parte de la jefatura del área.
- Sistematizar y registrar los reportes diarios de operación de los servicios de limpieza pública, recolección, transporte y disposición final, para generar la base de datos del área.
- Coordinar y desarrollar sinergias con aliados estratégicos y principales líderes locales para facilitar las buenas prácticas ambientales, promoviendo una educación ambiental sostenible en el ámbito jurisdiccional
- Hacer seguimiento a los indicadores de procesos, evaluando su cumplimiento, para reportar los resultados a la jefatura del área.
- Brindar información generada en la base de datos del sistema sobre los servicios del área a quien corresponda, previa autorización de su jefatura.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ASESOR LEGAL – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

CODIGO: 017

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral.	Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado Experiencia en labores similares.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactivo.

Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional de abogado colegiado y habilitado.
Conocimientos para el puesto	Conocimientos en Derecho Administrativo, Gestión Pública, Gestión Municipal, Procedimientos Administrativos, Derecho Ambiental.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar acciones y coordinaciones necesarias para proyectos propios de la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Elaborar y participar en la formulación de proyectos de ordenanzas y opiniones.
- Realizar Inscripciones antes SUNARP, en calidad de presentante.
- Elaborar informes y opiniones legales sobre expedientes administrativos tramitados a la GGIRS y Sub Gerencias.
- Proyectar resoluciones de competencia de la Gerencia y Sub Gerencias, dentro de los plazos señalados por la ley 27444 y demás normas administrativas.
- Elaborar y proponer directivas y normas municipales para optimizar y modernizar la administración de la GGIRS.
- Elaborar y participar en la formulación de proyectos de ordenanzas y opiniones técnicas presentadas por el Concejo Municipal.
- Coordinar y remitir informes a las diferentes gerencias y sub gerencias de la Municipalidad.
- Coordinar y elaborar los Instrumentos de Gestión Municipal.
- Coordinar con las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad respecto a la Creación de Proyectos de inversión y ejecución.
- Coordinar y tomar las acciones legales correspondientes en materia laboral de la GGIRS.
- Iniciar la etapa instructora en PAS y PAD.
- Otras Funciones específicas eventuales que le asigne el gerente de GGIRS.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO - FIDEICOMISO - GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

CODIGO: 018

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral.	Un (01) año en el sector público y/o privado.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, capacidad de organización documentaria. Disponibilidad a tiempo completo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Licenciado en Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en gestión pública, contrataciones del estado. Tener capacidad especializada en el área de su competencia Cursos en computación.
Conocimientos para el puesto.	Conocimiento en manejo de residuos sólidos, procedimientos administrativos, gestión pública, gestión municipal, legislación ambiental, SIAL.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar y organizar la agenda diaria del Gerente de Gestión Integral de Residuos Sólidos, programando y/o concertando la programación de sus actividades.
- Revisar y preparar la documentación de acuerdo a indicaciones para la firma respectiva a fin de ser derivado al MINAM y seguir los protocolos adecuados hasta su viabilidad.
- Organizar y actualizar los registros de pagos según la estructuración del centro de costos hasta la viabilidad en girado para su aprobación al Banco de la Nación.
- Organizar, tramitar y distribuir la documentación que llega o se genera en la oficina a fin de canalizar todos los requerimientos de bienes y servicios hasta su aprobación según todos los protocolos del FIDEICOMISO.
- Apoyar en la elaboración de requerimientos, con amplio conocimiento en SIAL y clasificadores de gastos.
- Disponibilidad a tiempo completo.
- Otras labores asignadas por la GGIRS.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.
---	--

OPERARIO DE PISO DE RELLENO SANITARIO – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

CODIGO: 019



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral.	Deseable, experiencia en labores similares.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión. Tener ganas y voluntad de trabajar en equipo y salvaguardando al proyecto
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios de secundaria completa.
Conocimientos para el puesto.	Conocimiento en gestión de residuos sólidos.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Adelantar las actividades necesarias para la construcción de chimeneas, construcción de filtros para lixiviados, conformación de niveles de llenado de residuos y manipulación de motobomba.
- Apoyar las maniobras de descarga de los residuos en el frente de trabajo, por cuadrantes bajo responsabilidad.
- Realizar las funciones de adecuación de infraestructura de paisajismo y ornato del relleno sanitario.

EN PLANTA DE VALORIZACIÓN

- Realizar picado y mezclado de material orgánico.
- Apoyar las labores de cargue traslado y descargue del material.
- Colaborar como ayudante en obras y reparaciones locativas que se adelanten en el sitio de trabajo.

EN GENERAL

- Utilizar correctamente el uniforme y los elementos de protección personal suministrados por la organización. Dar un buen trato a los elementos de dotación y herramientas y velar por su conservación.
- Cumplir con el manual de operaciones y normas de seguridad industrial, salud ocupacional, calidad y medio ambiente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020





Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

AUXILIAR EN PLANTA DE VALORIZACION DE RRSS ORGANICOS – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

CODIGO: 020

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral.	Deseable contar con experiencia en labores similares.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión. Tener ganas y voluntad de trabajar en equipo y salvaguardando al proyecto
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Deseable contar con educación básica (estudios primarios y/o secundarios).
Conocimientos para el puesto.	Conocimiento en gestión de residuos sólidos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar acciones de aprovechamiento de residuos orgánicos desde la fuente hasta su disposición final.
- Acompañar a los camiones barandas y/o motos en la recolección de residuos sólidos orgánicos en la fuente (mercados, viviendas, establecimientos comerciales, instituciones, etc.).
- Realizar el acopio adecuado de los residuos sólidos, según el cronograma establecido desde la fuente (lugar de origen).
- Efectuar acciones de procesamiento de residuos orgánicos hasta su transformación en abono orgánico en la planta de valorización.
- Realizar los protocolos técnicos adecuados de transformación de residuos orgánicos en la planta de valorización.
- Realizar acciones de mantenimiento, limpieza, higiene y salubridad en la planta de valorización de residuos orgánicos.
- Portar de manera permanente su EPP y apoyar de manera eficiente y efectiva en las acciones encomendadas bajo responsabilidad.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020



Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CHOFER DE CAMION COMPACTADOR – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

CODIGO: 021

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral.	Amplia experiencia en la conducción de vehículos motorizados.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión. Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Contar con estudios de secundaria completa. Tener licencia mínima de conducir A-2B.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación en mecánica automotriz.
Conocimientos para el puesto.	Tener conocimientos básicos en mecánica automotriz.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir el vehículo para el recojo de los residuos sólidos de la ciudad de Puno de acuerdo a la zona asignada y cronograma de salidas, emitido por el Gerente de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Responsabilizarse del control y del buen uso del combustible y de otros materiales o herramientas asignados a su cargo.
- Portar la documentación exigida, tanto personal como del vehículo.
- Velar por la buena presentación de la ciudad e imagen de la Municipalidad.
- Conducir el vehículo asignado a la supervisión de la gestión de residuos sólidos.
- Recibir el vehículo a su cargo, revisarlo y constatar que se encuentre en perfectas condiciones técnicas para iniciar la marcha.
- Garantizar el correcto traslado de la carga a transportar hasta el lugar de disposición final (Relleno Sanitario). Está prohibido el transportar pasajeros en la tolva o caseta ajenos al cumplimiento del servicio de recolección de residuos sólidos.
- Mantener en buen estado de conservación del vehículo asignado para los trabajos.
- Solicitar el abastecimiento de Combustible y lubricantes para el vehículo cuando lo requiera.
- Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CHOFER DE CAMION BARANDA – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS.

CODIGO: 022

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en labores similares.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión. Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios de secundaria completa. Tener licencia de conducir mínimo A-2B
Conocimientos para el puesto.	Tener conocimientos básicos en mecánica automotriz.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir el vehículo para el recojo de los residuos sólidos reaprovechables de la ciudad de Puno, de acuerdo a la zona asignada y cronograma de salidas, emitido por el Sub Gerente de Valorización y Disposición Final.
- Responsabilizarse del control y del buen uso del combustible y de otros materiales o herramientas asignados a su cargo, por lo que deberá portar la documentación exigida, tanto personal como del vehículo.
- Velar por la buena presentación de la ciudad e imagen de la Municipalidad, contribuyendo al recojo de residuos sólidos valorizables.
- Recibir el vehículo a su cargo, revisarlo y constatar que se encuentre en perfectas condiciones técnicas para iniciar la marcha.
- Garantizar el correcto traslado de la carga a transportar hasta el lugar de disposición final (Centro de Acopio). Está prohibido el transportar pasajeros en la tolva o caseta ajenos al cumplimiento del servicio de recolección de residuos sólidos.
- Mantener en buen estado de conservación del vehículo asignado para los trabajos.

- Solicitar el abastecimiento de Combustible y lubricantes para el vehículo cuando lo requiera.
- Tener disponibilidad de tiempo para realizar acciones de recolección selectiva los días de mayor afluencia de población que son los sábados, domingos y feriados.
- Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

PERSONAL OPERATIVO – GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS. CODIGO: 023

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral.	Con o sin experiencia.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión. Tener predisposición de trabajos en diversos horarios según la estrategia de concientizar a personal de su zona para controlar la inadecuada disposición de residuos sólidos.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Deseable estudios secundarios.
Conocimientos para el puesto.	Conocimiento en acopio de Residuos sólidos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Personal para acompañar según plan de rutas a la evacuación de residuos sólidos.
- Cumplir con las rutas establecidas de recojo de residuos sólidos valorizables de manera selectiva.
- Apoyo al grupo de contingencia.
- Control del buen uso de implementos brindados.
- Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados (previa concertación de día libre).
- Otras labores asignadas por la GGIRS.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



PERSONAL DE APOYO – SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACION DE AREAS VERDES.

CODIGO: 024

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No requiere
Competencias	Capacidad para trabajar bajo presión y ejecutar trabajos pesados de campo en parques.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios básicos (deseable estudios secundarios)
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en áreas verdes.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:



- Mantener limpios los parques, jardines y áreas verdes en horario de trabajo establecido.
- Mantener en buen estado la infraestructura de los parques y jardines de la ciudad de Puno.
- Sembrado de rey grass, trasplante de flores ornamentales y plantones forestales.
- Podado de los pastos y árboles ornamentales.
- Riego, labores culturales en parques, jardines y áreas verdes.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Parques, Jardines y Conservación De Áreas Verdes de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,000.00 (MIL con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA.


CODIGO: 025

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia en la administración pública y/o privada.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller y/o Título profesional en biología, administración o contabilidad.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en control sanitario, manejo y conservación de alimentos, prevención de enfermedades zoonóticas. Conocimiento en sistema administración logística (SIAL). Conocimientos en Microsoft office, Excel.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- 
- Apoyo en la elaboración de requerimiento de bienes y servicios, con sus respectivas especificaciones técnicas y términos de referencia, haciendo uso del sistema de administración logística (SIAL).
 - Cuidar el medio ambiente con responsabilidad y manteniendo limpio las calles y avenidas de la ciudad.
 - Apoyo en el seguimiento de las órdenes de compra y servicios hasta su terminación o internamiento en almacén central.
 - Llevar al día los registros físicos y consolidar la información del programa de vigilancia e inocuidad agroalimentaria de alimentos agropecuarios primarios y piensos.
 - Redacción de documentos administrativos propios de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud Pública.
 - Otras funciones propias que sean asignadas por el superior inmediato de la Sub Gerencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud Pública de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE MONITOREO – SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

CODIGO: 026

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	GENERAL: Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. ESPECIFICA: Seis (06) meses de experiencia en labores similares
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Titulado, colegiado y habilitado en ing. Estadística e informática, sistemas, telecomunicaciones.
Conocimientos para el puesto	Manejo en ofimática. Manejo de Excel avanzado. Conocimientos en equipos de radio comunicaciones. Conocimiento en configuración de redes.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Administración, mantenimiento correctivo y preventivo de la red de voz, datos y video vigilancia.
- Administración, mantenimiento correctivo y preventivo de los enlaces
- Administración y configuración equipos de radio comunicaciones
- Administración y configuración de switches, routers y demás equipos de red en data center y central de monitoreo.
- Administración y configuración de nodos para red de voz, datos y video vigilancia.
- Instalación y puesta a punto de equipos de video vigilancia
- Administración de conmutador telefónico
- Administración de servidores y servicios de internet
- Organización de rack y/o gabinetes
- Instalación de cableado estructurado tanto interior como exterior
- Realizar actividades que el jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivo del área
- Implementación del sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Promoción de Educación, Cultura y Deporte.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE PROTECCION CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL
CODIGO: 027



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un año (01) de experiencia en cargos similares.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Bachiller en contabilidad, sistemas y/o carreras afines
Conocimientos para el puesto	Manejo de ofimática, seguridad ciudadana.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar actividades encaminadas a la recolección, tabulación y entrega de información para el seguimiento y control de plan operativo institucional y plan estratégico.
- Apoyar en el monitoreo y control de las diferentes actividades aprobadas presupuestalmente en el plan operativo institucional del Programa Presupuestal 0030.
- Apoyar en el monitoreo y control de las diferentes actividades aprobadas presupuestalmente en los planes operativos de soporte administrativo, verificando el cumplimiento de entregables y el avance de los gastos
- Atender las necesidades de información que solicitan las diferentes unidades administrativas para la gestión de sus actividades aprobadas.
- Otras funciones ESPECÍFICAS eventuales que le asigne su superior inmediato



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Protección Ciudadana y Defensa Civil.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

NOTIFICADOR FISCALIZADOR – SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA
CODIGO: 028

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses en la administración pública. Deseable en administración tributaria provincial y/o nacional
Competencias	Integridad, vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.



Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado, bachiller universitario o titulado de la especialidad de economía, administración, derecho y contabilidad.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Cursos en Tributación Municipal. Contar con licencia para conducir motocicleta.
Conocimientos para el puesto	Manejo de Excel avanzado.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Notificar a los contribuyentes morosos, omisos, sub-valuadores según plazos de establecimiento y remitir a la OEC
- Fiscalización de inmuebles, determinando las áreas de terreno, construcción y características
- Fiscalización del impuesto al patrimonio vehicular, control de notificaciones especificando datos del notificado
- Preparar la relación de contribuyentes morosos resistentes a la presentación de la DDJJ. de impuesto predial y arbitrios
- Atención al público respecto al llenado de Declaraciones Juradas de autoevalúos y orientación.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Recaudación Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



NOTIFICADOR FISCALIZADOR – SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

CODIGO: 029

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia en la administración pública, Deseable experiencia en administración tributaria provincial y/o nacional.
Competencias	Integridad, vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Egresado, bachiller universitario o titulado de la especialidad de economía, administración, contabilidad, derecho, arquitectura.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitación en temas tributarios. Contar con licencia de conducir motocicleta

Conocimientos para el puesto

Manejo de tecnología informática, Word básico y Excel

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Notificar a los contribuyentes morosos, omisos, sub valuadores según plazos establecidos y remitir al OEC
- Fiscalización de inmuebles, determinando las áreas de terrero, construcción y características
- Llevar al día el registro o cuaderno de control de notificaciones especificando datos del notificado
- Preparar la relación de contribuyentes morosos resistentes a la presentación de la DDJJ. de impuesto predial y arbitrios.
- Atención al público respecto al llenado de Declaraciones Juradas de autoevaluós y orientación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

NOTIFICADOR – SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**CODIGO: 030**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) meses en entidades públicas y/o privadas de preferencia en el área tributaria.
Competencias	Integridad, vocación de servicio, trabajo en equipo, orientación a resultados.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudiantes del último ciclo o egresados de la especialidad de economía, administración, contabilidad, derecho, arquitectura.
Cursos y/o Estudios de Especialización	Capacitación en temas tributarios. Contar con licencia de conducir motocicleta
Conocimientos para el puesto	Manejo de tecnología informática, Word y Excel de nivel básico y/o avanzado.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Notificar a los contribuyentes morosos, omisos, sub valuadores según plazos establecidos y remitir al OEC
- Atención al público respecto al llenado de Declaraciones Juradas de autoevaluós y orientación.
- Clasificación y ordenamiento y ruteo de documentos a notificar



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



MEDICO CIRUJANO – PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL CODIGO: 031

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo un (01) año de experiencia en labores de la profesión (incluye SERUMS).
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional de Médico cirujano, colegiado y habilitado. Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en manejo de software en entorno Windows: ofimática.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Actividades concernientes a su profesión.
- Actividades intramurales como MEDICO CIRUJANO, del Policlínico Municipal de Puno.
- Actividades extramurales como MEDICO CIRUJANO, del Policlínico Municipal de Puno.
- Sesiones educativas, charlas preventivo promocionales.
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Policlínico Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ENFERMERA – PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL

CODIGO: 032

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo un (01) año de experiencia en labores de la profesión (incluye SERUMS).
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Licenciada en enfermería colegiado y habilitado. Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en manejo de software en entorno Windows: ofimática.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Actividades concernientes a su profesión.
- Actividades intramurales como LICENCIADA EN ENFERMERIA, del Policlínico Municipal de Puno.
- Actividades extramurales como LICENCIADA EN ENFERMERIA, del Policlínico Municipal de Puno.
- Sesiones educativas, charlas preventivo promocionales.
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Policlínico Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2020



Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

TÉCNICO EN ENFERMERIA – PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL
CODIGO: 033

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo un (01) año de experiencia en el ejercicio de la profesión.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título técnico en enfermería.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en manejo de software en entorno Windows: ofimática.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Actividades concernientes a su profesión.
- Actividades intramurales como TECNICO(A) EN ENFERMERIA, del Policlínico Municipal de Puno.
- Actividades extramurales como TECNICO(A) EN ENFERMERIA, del Policlínico Municipal de Puno.
- Sesiones educativas, charlas preventivo promocionales.
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar.


CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Policlínico Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



GUARDIAN – PROGRAMA ESPECIAL POLICLINICO MUNICIPAL


CODIGO: 034




REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No requiere
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios básicos (deseable estudios secundarios).
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en administración pública, jardinería, seguridad y defensa personal.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- 
- Guardian nocturno en el Policlínico Municipal de Puno.
 - Realizar todas las actividades dadas por el director del Policlínico Municipal de Puno.
 - Limpieza del Policlínico Municipal Puno por ambientes.
 - Recojo de todos los residuos sólidos que se encuentre alrededor de la jurisdicción del Policlínico Municipal Puno.
 - Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Policlínico Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,000.00 (Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ASESOR LEGAL – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE

CODIGO: 035

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses en la administración pública y/o privada
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado, disponibilidad a tiempo completo.

Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional de abogado, colegiado y habilitado.
Conocimientos para el puesto	Conocimientos en procedimientos administrativos, gestión pública, gestión municipal, derecho administrativo.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Seguimiento de expedientes respecto a las empresas, counter, tiendas y otros.
- Elaborar escritos de carácter administrativo referente a irregularidades en los expedientes.
- Emisión de papeletas de notificación a las empresas, counter, tiendas y otros que infrinjan el reglamento y funciones de PETT.
- Recuperación de las deudas de las empresas, counter, tiendas y otros.
- Elaboración de contratos suscritos con Empresas, Counter tiendas y otros.
- Demás funciones encomendadas por la Gerencia.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa especial terminal terrestre
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

PERSONAL DE APOYO- PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE

CODIGO: 036

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No requiere.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios básicos (deseable estudios secundarios)
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en manejo de equipos técnicos para el apoyo interno y externo del PETT.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar funciones de apoyo interno y externo del PETT.
- Realizar las funciones que se les asigna de acuerdo a su competencia.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa especial terminal terrestre
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

PERSONAL OPERATIVO – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE CODIGO: 037

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No requiere
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios básicos (deseable estudios secundarios)
Conocimientos para el puesto	Conocimiento del funcionamiento de Terminales Terrestres

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar funciones de apoyo del PETT
- Realizar otras funciones que el jefe inmediato superior disponga.
- El servicio a cumplir en tres turnos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa especial terminal terrestre
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

PERSONAL DE SEGURIDAD – PROGRAMA ESPECIAL DE TERMINAL TERRESTRE
CODIGO: 038



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	No requiere
Competencias	Estudios básicos (deseable estudios secundarios)
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en seguridad y defensa personal.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Para la seguridad de puertas de ingreso y salidas del PETT.
- Para la seguridad de puertas y salidas de embarque.
- Para la seguridad de bases y SSHH.
- Para la seguridad general interna y externa del PETT.
- Brindar orientación y seguridad en los usuarios.
- El servicio a cumplir es: tres turnos, 6:00 am a 2:00 pm, 2:00 pm a 10:00 pm y 10:00 pm a 6:00 am.
- Otras funciones que el jefe inmediato superior disponga.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa especial terminal terrestre
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Un mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

PERSONAL DE MANTENIMIENTO– PROGRAMA ESPECIAL DE TERMINAL TERRESTRE
CODIGO: 039

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Tres (03) meses en la administración pública y/o privada.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.



Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Estudios de secundaria completa o estudios técnicos.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en sistema eléctrico, sanitario y carpintería

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar labores de apoyo en el Programa Especial Terminal Terrestre.
- Las funciones que le sea asignada de acuerdo a sus superiores.
- Otras funciones que el jefe inmediato superior disponga.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa especial terminal terrestre
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

RECAUDADOR – PROGRAMA ESPECIAL COMPLEJOS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS

CODIGO: 040

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Deseable contar con experiencia en labores similares.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Contar con estudios secundarios concluidos
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en Recaudación y control de complejos culturales, recreativos y deportivos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar las labores de Recaudación y control de todo el complejo Piscina Municipal y Gimnasio.
- Realizar el reporte de ingresos a la unidad de tesorería.

- Recibir los boletajes del complejo Piscina Municipal y Gimnasio.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Complejos Culturales, Recreativos Y Deportivos.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PERSONAL DE APOYO – PROGRAMA ESPECIAL COMPLEJOS CULTURALES, RECREATIVOS Y DEPORTIVOS.

CODIGO: 041

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Deseable contar con experiencia en labores similares.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Contar con estudios secundarios no concluidos.
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en el manejo de insumos de limpieza.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:


- Realizar las labores de apoyo en todo el complejo Piscina Municipal.
- Realizar funciones que el jefe inmediato disponga.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Complejos Culturales, Recreativos Y Deportivos.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

FISCALIZADOR AMBIENTAL – PROGRAMA ESPECIAL BAHIA DEL LAGO


CODIGO: 042




REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia, mínima de 06 meses en el sector público y/o privado.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Título profesional en ingeniería ambiental o licenciado en Biología. Contar con Licencia de conducir moto
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en gestión pública, gestión municipal, presupuesto público, legislación ambiental, educación ambiental.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- 
- fiscalizar el plan integral de promoción y desarrollo de educación ambiental para el programa especial bahía del lago.
 - Promover la organización, programación y ejecución de las actividades de educación ambiental.
 - Generar cultura ambiental y mantenimiento de los recursos naturales del medio ambiente.
 - Capacitar y actualizar la información medioambiental sobre legislación ambiental y de residuos sólidos.
 - fiscalización ambiental en el puerto muelle del malecón eco turístico.
 - Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial del Bahía del Lago
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

PERSONAL DE APOYO – PROGRAMA ESPECIAL BAHIA DEL LAGO**CODIGO: 043**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	Experiencia, mínima de 03 meses en el sector público y/o privado.
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	Contar con estudios básicos
Conocimientos para el puesto	Conocimiento en cuidado del medio ambiente.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar actividades de apoyo al Programa Especial Bahía del Lago.
- Apoyo en fiscalización ambiental en el puerto muelle del malecón eco turístico.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial del Bahía del Lago
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2020
Remuneración mensual	S/ 1,000.00 (Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

VII. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1.	Aprobación de la convocatoria	06 de enero del 2020
CONVOCATORIA		
2.	Publicación de la convocatoria en el portal institucional (www.munipuno.gob.pe)	Del 06 al 16 de enero del 2020.
3.	Presentación de files de 09:00 a 16:00 horas (hora inaplazable)	17 de enero del 2020.



SELECCIÓN		
	Evaluación curricular	Del 20 al 22 de enero del 2020.
	Publicación de aptos para la entrevista en el portal institucional.	22 de enero del 2020.
	Entrevista Personal	23 de enero del 2020.
	Publicación de resultado final en el portal institucional.	24 de enero del 2020.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
	Suscripción del contrato	27 de enero del 2020.
	Registro del contrato	27 de enero del 2020.



VIII. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor.

Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional (www.munipuno.gob.pe).

IX. ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%		
a. Requisitos mínimos:	25%	25	25
- <i>Formación Académica</i>		<i>15</i>	<i>15</i>
- <i>Cursos y/o estudios de capacitación</i>		<i>10</i>	<i>10</i>
b. Experiencia	25%	15	25
<i>Puntaje total de la evaluación curricular</i>		40	50
ENTREVISTA	50%		



Puntaje de la Entrevista		30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

9.1. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1.1. DE LA PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:

El postulante deberá adjuntar los siguientes documentos, en folder manila, foliados, y ordenados según el siguiente orden:

- Anexo N° 01 (Carta de Postulación).
- Copia del documento Nacional de Identidad VIGENTE.
- Constancia de la SUNAT que acredite contar con RUC activo y habido.
- ANEXO N° 02 (HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE).
- Curriculum Vitae documentado, donde precise la documentación existente, (fotocopia simple), ordenando de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización, experiencia laboral)
- Anexo N° 03 (Declaración Jurada del Postulante).

La documentación de acuerdo al orden solicitado, deberá estar debidamente **FOLIADA** en número, **comenzando por el último documento, conforme al orden señalado, respetando la forma de presentación, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO** del proceso de selección.

La recepción de documentos es en la Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno, ubicada en el Jr. Deustua N° 458 – Puno (1er piso).

No se recepcionará curriculum vitae en sobre cerrado.

9.1.2. OTRA INFORMACION QUE RESULTE CONVENIENTE:

La información contenida en ficha de postulación (anexo 02), tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

La oficina de recursos humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores.

Los documentos de los postulantes que no sean seleccionados, podrán recogerlos hasta por un plazo máximo de cinco (05) días, luego de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán reciclados, sin lugar a reclamos.



9.2. ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de la información de los Curriculum Vitae presentados por los postulantes. Los factores a considerar en dicha evaluación son la de cumplimiento de requisitos requeridos para cada puesto y/o cargo, esto es, formación profesional, cursos y/o estudios de especialización (con un peso de 25%) y experiencia (con un peso de 25%); el mismo que se detalla en el cuadro del apartado IX.

Para la calificación curricular, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

Formación Académica. Se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto. Se otorga un único puntaje de 15 puntos, cuando el postulante cumple con los requisitos establecidos en las bases.

Cursos y/o estudios de especialización: Se acredita con copia legible del grado académico, certificados, diplomados, de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto. Se otorga un único puntaje de 10 puntos, cuando el postulante cumple con acreditar los cursos y/o estudios de especialización establecidos en las bases.

Experiencia General. Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

- *Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también prácticas profesionales, para lo cual el postulante deberá anexar documento de fecha cierta que acredite tal condición, en caso contrario se tomará en consideración la experiencia adquirida a partir de la obtención del grado de bachiller o título profesional, según documentación presentada.*
- *Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.*

Experiencia específica. La experiencia específica, se acredita con copias simples legibles de certificados, constancias de trabajo o de servicios, resoluciones de encargatura o designación, que evidencie inicio y cese, de ser el caso, sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones; u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia específica del postulante.

Se otorga el puntaje mínimo cuando se cumple con los requisitos establecidos en las bases y se otorga el puntaje máximo cuando se supera los requisitos mínimos y el postulante demuestre tener más años de experiencia de lo requerido, para ello se toma en considera la siguiente escala de evaluación:



Escala de evaluación	
Años de experiencia	Puntaje
Mínimo requerido	15
De 1 a 2 años más del mínimo requerido	20
De 3 a 4 años más del mínimo requerido	22
De 4 a 5 años más del mínimo requerido	24
De 5 años a más del mínimo requerido	25

Aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos: experiencia, formación académica, grado, cursos y/o estudios de especialización para cada una de las plazas/puestos del presente concurso, así como aquellos que presenten DNI caducado, sin ficha de la SUNAT, sin documento que acredite el perfil mínimo requerido, entre otros, o aquellos que sobrecalifiquen los requisitos exigidos, serán eliminados automáticamente.



9.2.1. SUB ETAPA DE CONFORMACION DE TERNAS

Esta Sub Etapa consiste en la clasificación de los postulantes que califican para la etapa de entrevista personal. Para estos efectos, se procederá a realizar el análisis de los resultados obtenidos de los postulantes, según el orden de mérito por cargos/puestos.

En tal sentido, pasarán a la etapa de entrevista personal aquellos que obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos y se encuentren ubicados dentro de los **CINCO (05) PRIMEROS PUESTOS**, salvo aquellas puestos convocados que requieran más de un puesto, en tal supuesto, se considerará la cantidad necesaria para cubrir los puestos.

Los postulantes podrán obtener las siguientes condiciones:

- 1. CALIFICA:** Cuando el postulante cumple con todos los requisitos establecidos en el perfil de puestos, obteniendo un puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos y se encuentra ubicado dentro de las ternas.
- 2. NO CALIFICA:** Cuando el postulante no cumple con uno (01) o más requisitos establecidos en el perfil de cargo/puesto o sobrecalifique los mismos y/o no se encuentra considerando dentro de las **TERNAS**.

9.2.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR

La Comisión publicará en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, los resultados de la evaluación curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la Etapa de Entrevista Personal.



Únicamente serán convocados a la siguiente etapa, aquellos postulantes con condición "CALIFICA" en la Etapa de Evaluación Curricular y que se encuentren dentro de las ternas conformadas.

9.2.3. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Aquellos postulantes que no se encuentren de acuerdo con los resultados de la evaluación curricular, podrán hacer su consulta en forma inmediata a la publicación de los resultados y antes de la etapa de entrevista personal.

El procedimiento de reclamación se efectuará en forma presencial y directa con la Comisión encargada, para tal efecto el reclamante deberá exhibir su DNI y el cargo del documento de postulación.

La deliberación de la reclamación se efectuará en forma inmediata y en presencia del reclamante.

9.3. ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de los conocimientos y competencias requeridas para los cargos/puestos. Los miembros del jurado calificador serán conformados por la Comisión Encargada de la Convocatoria, evaluación y selección para contratación de personal CAS.

Esta etapa tiene un peso del 50% del puntaje total, siendo el puntaje mínimo de 30 puntos y el máximo de 50 puntos.

Para la presente etapa sólo se tomará en cuenta los siguientes criterios de calificación:

INDICADORES	PESO
Presentación personal	10%
Conocimientos	20%
Actitudes y Aptitudes	10%
Motivación	10%

9.4. BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR.IPE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Indicar en su Ficha de Postulación su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

- b. Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS.

9.5. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

La publicación de los resultados finales se realizará en la fecha establecida en el cronograma a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno (www.munipuno.gob.pe).

X. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

XI. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

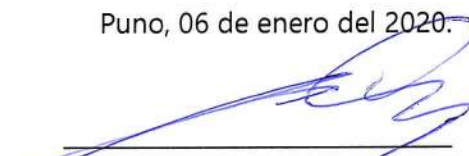
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

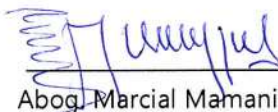


Abog. Karin Leonor Roque Gonzales
Presidente

Puno, 06 de enero del 2020.



Ing. Genaro Javier Guzman Bustinza
1er Miembro



Abog. Marcial Mamani Cutipa
2do Miembro



Municipalidad Provincial de Puno

ANEXO N° 01

CARTA DE POSTULACION

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.

PRESENTE.-



Yo, _____ Identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° _____ mediante la presente, solicito se me considere para participar en el Concurso Público de CAS N° _____, convocado por la Municipalidad Provincial de Puno, a fin de acceder al puesto con código N° _____ cuya denominación es _____ con dependencia _____.

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:



1. Anexo N° 01: Carta de Postulación.
2. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI.
3. Constancia de SUNAT.
4. Anexo N° 02: FORMATO HOJA DE VIDA.
5. Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
6. Anexo N° 03 - Declaración Jurada del Postulante.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Puno, _____ de _____ de 2019.

FIRMA
DNI N° _____



Municipalidad Provincial de Puno

**ANEXO N° 02
FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE**

CARGO AL QUE POSTULA	
DEPENDENCIA Y/O AREA	



1.- DATOS PERSONALES.

APELLIDOS PATERNOS		APELLIDOS MATERNOS		NOMBRES		
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		
		DEPT. PROV.	DISTRITO	DIA	MES	AÑO
SEXO		DOCUMENTOS				
F	M	DNI N°	RUC N°	BREVETE N°	CATEGORIA DE BREVETE	
DOMICILIO ACTUAL, DIRECCION:						
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	N°/ LT/MZ	COMUNIDAD		
TELEFONOS/ CORREO ELECTRONICO						
FIJO		CELULAR/RPM/RPC, otro.		DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO		
FORMACION ACADEMICA:						



ADICIONALES:

<p>Declara su voluntad de postular es esta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la institución () NO . () SI</p>
<p>Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales? () NO () SI</p>
<p>¿Tiene familiares directos dentro de Cuarto Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad o por razón de matrimonio, trabajando en la Municipalidad de Puno. SI () Señale nombre y parentesco _____ NO ()</p>
<p>= Cónyuge o conviviente/ Padre-Madre/ Hijos/ Hermanos/ Nietos / Abuelos/ Tíos Hnos. de Padres/ Sobrinos/ Hijos de Hermanos/ padrastro-Madrastra/ hijastra/ Suegros/Yernos-Nueras/ Hermanastros/ Cuñados.</p>
<p>En aplicación de lo establecido por el art. 48 de la ley N° 29973, Ley General de personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de Discapacidad? () SI () NO.</p>
<p>De ser positiva su respuesta, Señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio. TIPO: _____ FOLIO N° _____</p>



Municipalidad Provincial de Puno

ANEXO N° 03 DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe _____
Identificado(a) con DNI N° _____ Con RUC N° _____

Domiciliado(a) en _____ postulante
a la Convocatoria N.° ____-2020-MPP. De la Municipalidad Provincial de Puno, declaro bajo juramento que:



Sobre el Impedimento de Contratar en caso de Parentesco en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y el Art. 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Puno, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo, no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos.

• Sobre Incompatibilidad de Ingresos, en aplicación del Art. 4° Numeral 4.3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultanea; salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado.

• Respecto a los Impedimentos para ser contratado por el Estado, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

• Sobre el Principio de Veracidad, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

• He leído la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobados por la Ley N° 27815 Y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad.

• En aplicación del Art. 1° de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardare secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter.

• No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar Comprendido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM que dispone la Ley N° 28970.

• No me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

• No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Puno, ____ de _____ de 2020

_____ FIRMA



HUELLA



Municipalidad Provincial de Puno

¿Se encuentra Usted comprendido dentro del registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a la Ley N° 28970? () NO () SI.
Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas. () SI () NO De ser positiva su respuesta, señale el número de folios:.....



FIRMA



HUELLA