



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N° 010-2020-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, del Decreto Legislativo N° 1057, 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 forma presencial**, de acuerdo al siguiente detalle

N° COD	DEPENDENCIA	CARGO Y/O PUESTO	CANTIDAD
001	OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	PROCURADOR ADJUNTO	1
002	UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL	CONSERJE	1
003	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	RELACIONISTA PÚBLICO Y PROTOCOLO	1
004	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	ASISTENTE COMUNICACIÓN EN	1
005	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	DISEÑADOR GRÁFICO	1
006	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	ASISTENTE LEGAL	1
007	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
008	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
009	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SERENAZGO	1
010	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SERENAZGO	1
011	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
012	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	OPERADOR DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA	12
013	SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES	AUXILIAR DE JARDINERÍA	10



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

014	SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES	ESPECIALISTA EN PARQUES Y JARDINES	1
015	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	PSICÓLOGO	1
016	GERENCIA DE DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
017	GERENCIA DE DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ASISTENTE LEGAL	1
018	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	NOTIFICADOR FISCALIZADOR	1
019	OFICINA DE DEFENSA CIVIL	TÉCNICO EN ASISTENCIA HUMANITARIA Y OPERACIONES	1
020	OFICINA DE DEFENSA CIVIL	TÉCNICO EN EDIFICACIONES	1
021	OFICINA DE DEFENSA CIVIL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
022	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO RURAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
023	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	ESPECIALISTA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	1
024	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	TÉCNICO EN INFORMÁTICA	1
025	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	DIRECTOR / COORDINADOR	1
026	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	MÉDICO CIRUJANO	1
027	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	MÉDICO CIRUJANO - ODONTÓLOGO	1
028	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	ENFERMERA	1
029	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	GUARDIÁN	1
030	OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - NOTIFICADOR	1
031	OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	NOTIFICADOR FISCALIZADOR	1
032	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	ESPECIALISTA EN COBRANZA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA	1
033	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	1
034	GERENCIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

035	OFICINA DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN AL VECINO		1
036	OFICINA DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN AL VECINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1
037	SECRETARIA GENERAL	ABOGADO	1
038	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR	1
039	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	AUDITOR	1
040	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	NOTIFICADOR	2
041	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	ASISTENTE LEGAL	1
042	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
043	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	ASESOR LEGAL	1
044	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	TÉCNICO PARA EMISIÓN DE LICENCIAS	1
045	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	LIBERADOR VEHICULAR	1
046	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15
047	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	ESPECIALISTA EN SEMÁFOROS	1
048	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	ASISTENTE DE FASE INSTRUCTORA	2
049	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN OMAPED	1
050	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	OPERARIOS DE LIMPIEZA	2
051	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	FISCALIZADOR NOTIFICADOR	5
052	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	ABOGADO	1
053	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	INSPECTOR DE COMERCIO AMBULATORIO	1
054	OFICINA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	ADMINISTRADOR DE REDES	1
055	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	ASESOR LEGAL	2
056	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN, EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	GUARDIÁN DEL TEATRO MUNICIPAL	1



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

057	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN, EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	GUARDIÁN	1
058	SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y CTI	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	1
059	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ESPECIALISTA EN CAS	1
060	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
061	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ASISTENTE EN PLANILLAS	1
062	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1
063	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	FISCALIZADOR NOTIFICADOR	3
064	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN II	1
065	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN PARÁMETROS URBANOS II	1
066	PROGRAMA BAHIA DEL LAGO	FISCALIZADOR AMBIENTAL	1
067	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA CONTABLE I	1
068	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA CONTABLE II	1
069	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1
070	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA	TÉCNICO INSPECTOR SANITARIO	2
071	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ALMACENERO	1
072	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	1
073	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	RESPONSABLE DE BALANZA DE RELLENO SANITARIO	1
074	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	CONDUCTOR DE CAMIONETA DE SUPERVISIÓN	1
075	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	CONDUCTOR DE CAMIÓN BARANDA	3
076	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	APOYO EN CONDUCCIÓN DE MOTO FORGUNETA	3



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

077	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ESPECIALISTA EN FIDEICOMISO	1
078	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	COORDINADOR DE LA S.G. DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL	1
079	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	CONDUCTOR DE CAMIÓN COMPACTADOR	2
080	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD OCUPACIONAL	1
081	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	FISCALIZADOR AMBIENTAL	2
082	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ESPECIALISTA DE PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS	1
083	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	GUARDIÁN PARA RELLENO SANITARIO	2
084	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	GUARDIÁN DE EX BOTADERO	2
085	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA (CARGADOR FRONTAL Y TRACTOR)	2
086	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	MECÁNICO AUTOMOTRIZ DE VEHÍCULOS PESADOS	1
087	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	PERSONAL DE APOYO EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	5
088	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	PERSONAL DE PISO PARA RELLENO SANITARIO	4
089	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROMOTOR COMUNICADOR DEL PROGRAMA EDUCA	1
090	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	PERSONAL OPERATIVO	20
091	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	PROMOTOR AMBIENTAL	10
092	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	RESIDENTE EN RELLENO SANITARIO	1
093	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	PERSONAL OPERATIVO EN PLANTA DE COMPOSTAJE	4
094	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	APOYO ADMINISTRATIVO	1
095	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN ADQUISICIÓN DE BIENES	1
096	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	1
097	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN PERÚ COMPRAS	1
098	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1



099	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	APOYO ADMINISTRATIVO EN CAJA	1
100	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	ANALISTA EN TESORERÍA	1
TOTAL			192

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° 303-2020-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.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- 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° 303-2020-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)
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR/PE.
- Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el "COVID-2019" Versión 2
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad

PERFIL REQUERIDO

PROCURADOR ADJUNTO - OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

CÓDIGO 001

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	Tener el periodo de ejercicio profesional no menor de tres (03) años consecutivos.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	- Experiencia laboral por un periodo no menor de dos (02) años en la administración pública. - Experiencia laboral por un periodo no menor de un (01) año en el sector público y/o privado.
Competencias	Análisis, Planificación, Organización, Negociación, Iniciativa, Trabajo en equipo y bajo presión, Orientación a resultados
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Tener título de Abogado, colegiado y habilitado
Conocimientos	- Tener especialidad jurídica en los temas relacionados al gobierno local, materias civil, penal y laboral. - Tener conocimiento en proceso de arbitraje y conciliación - Conocimiento y manejo en Ofimática (Word, Excel, Power Point)
Requisitos para el Puesto	- Tener pleno ejercicio de derechos civiles. - Gozar de reconocida solvencia moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica. - No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales - No haber sido condenado/a por delito doloso, ni destituido/a o separado/a del servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas - No tener procesos pendientes con el Estado.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Procuraduría Pública Municipal
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 3,200.00 (Tres Mil Doscientos con 00/100). Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labora en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Ejercer a tiempo completo y dedicación exclusiva, la defensa jurídica de los intereses, bienes y derechos de la Municipalidad Provincial de Puno, de acuerdo a la Constitución, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Decreto Legislativo N° 1326 que reestructura el Sistema



Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado y su Reglamento aprobado por D S 018-2019-JUS.

- Asumir la defensa jurídica de la Municipalidad Provincial de Puno, en representación de ésta, en ausencia del Procurador Público Municipal o en los casos que éste le encargue o derive coadyuvando en defensa de la Institución, actuando con estricta sujeción a las obligaciones y responsabilidades propias de la representación conferida, actuando con diligencia y observando la normatividad aplicable al caso y contando con las mismas atribuciones y prerrogativas que el Procurador (a)
- Mantener permanente coordinación con el(la) Procurador(a) Público(a) Municipal y con el Titular de Pliego e instancias administrativas competentes, para la implementación de acciones administrativas necesarias para la ejecución y cumplimiento de sentencias favorables o no a los intereses de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Calificar y/o iniciar las acciones legales ante autoridades competentes: policiales, Ministerio Público, Poder Judicial y/u otros competentes, en defensa jurídica de los intereses y bienes de la Municipalidad, contra funcionarios, servidores o terceros, respecto a los cuales se haya determinado responsabilidad civil o indicios de responsabilidad penal en los procesos judiciales iniciados o por iniciarse.
- Requerir a las dependencias administrativas de la municipalidad o a otras instituciones públicas o privadas. información y documentación necesaria para la defensa de los intereses y bienes de la Municipalidad, exigiendo su remisión o entrega en el plazo de ley.
- Hacer estricto seguimiento y control de los plazos de ley en los procesos a su cargo ofreciendo medios probatorios, planteando recursos impugnatorios, esgrimiendo cualquier otro medio de defensa necesario para la defensa.
- Impulsar acciones destinadas a la consecución de la reparación civil y su ejecución, así mismo, participar en los procesos de colaboración eficaz
- Solicitar las medidas cautelares apropiadas para asegurar las restituciones o indemnizaciones a favor de la Municipalidad, buscando que éstas sean efectivas
- Proponer conciliación, desistimiento, allanamiento en procesos judiciales, arbitrales -en trámite-, a su cargo, así como ejecutar dichas acciones por delegación de representación en los casos que exista autorización del Concejo Municipal, en los términos que contenga dicha autorización y velando siempre por la mejor solución a favor de la Municipalidad así como observando los requisitos y procedimientos establecidos en el Reglamento del D. Leg. 1326 aprobado por D.S. 018-2019-JUS
- Asumir la defensa jurídica de los procesos judiciales penales o civiles interpuestos en contra de la Municipalidad y los funcionarios y/o servidores, cuando éstos se hallen comprendidos por acciones propias del ejercicio de sus funciones, siempre que el Estado no sea el agraviado
- Informar al Procurador (a) Público (a) Municipal, las acciones, resultados y diligencias actuadas, en los procesos pre jurisdiccional y/o jurisdiccional a su cargo, de igual forma respecto a acciones y actividades de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación implementadas al personal de Procuraduría
- Proponer y/o apoyar en la programación y ejecución de eventos, talleres o cursos de formación y capacitación necesarios para el cumplimiento de las funciones inherentes a la defensa jurídica de la institución, pudiendo para ello proponer la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional con universidades, institutos públicos y privados u otras entidades competentes en la materia
- Ofrecer medios probatorios, proponer impugnaciones y/u otros medios de defensa, en los procesos a su cargo, cuidando se cumplan los plazos propios de la naturaleza del proceso.
- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, cuando sea citado (a) o delegada la representación por el (la) Procurador(a) Público(a) Municipal
- Alcanzar sugerencias y propuestas sobre asuntos a su cargo y/o que le sean requeridos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



- Preparar consultas a la Procuraduría General del Estado, conforme a lo indicado o coordinado con el (la) Procurador(a) Público(a) Municipal, sobre los temas que conciernen a la defensa jurídica de los intereses de la Municipalidad Provincial de Puno
- Suministrar, oportunamente a Procuraduría Pública Municipal información sobre sentencias consentidas, favorables o no a la Municipalidad, para su previsión presupuestal o acciones administrativas, correspondientes a su ejecución y cumplimiento
- Comunicar trimestralmente a procuraduría pública municipal el estado de los procesos a su cargo, en coordinación con el abogado, con el objeto de que éste (a) cumpla con consolidar la información y remitirla al titular del pliego conforme a sus funciones y/o en su caso a la Procuraduría General del Estado
- Preparar información para la página Web de la institución, en los casos que corresponda o sea dispuesto por el titular o el Concejo Municipal.
- Otras funciones específicas que le asigne el Titular de Pliego o el Procurador Público Municipal de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326

CONSERJE - UNIDAD DE ARCHIVO CENTRAL

CÓDIGO 002

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Amplia experiencia en el cargo
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Experiencia en mantenimiento y archivo documentario
	• Aptitudes y actitudes para desempeñar con calidad y eficiencia el cargo • Proactivo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Estudios secundarios completos.
Conocimientos	• Capacitación en actividades relacionadas con el manejo técnico de mantenimiento en archivo documentario.
Requisitos para el Puesto	



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Archivo de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100). 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.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Principales Funciones a desarrollar:

- Mantener limpia y en buen estado de higiene y salubridad, el ambiente, los estantes, muebles y acervo documentario de la Unidad de Archivo
- Adoptar medidas convenientes a fin de evitar la sustracción de documentos y tratar de no extraviar las llaves de las chapas o candados del local de la Unidad de Archivo y la de sus ambientes anexos que tuviera para su normal funcionamiento.
- Prohibir el ingreso de personas extrañas a los depósitos del archivo central, a fin de evitar la sustracción indebida de los documentos.
- Desconectar los servicios eléctricos y sanitarios al término de la jornada laboral.
- Apoyar la centralización y el traslado de los documentos de la Municipalidad, al archivo central.
- Realizar el movimiento de los documentos de la Municipalidad, por orden expresa de su superior y conforme las instrucciones encomendadas
- Apoyar los trabajos de recepción, clasificación, registro y almacenamiento de los documentos de la Municipalidad
- Vigilar, custodiar el patrimonio documental y apoyar los trabajos de recepción, clasificación, registro y almacenamiento de los documentos de la Municipalidad y otras especificados en el MOF
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Jefe de la Unidad de Archivo

RELACIONISTA PÚBLICO Y PROTOCOLO - UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO

CÓDIGO: 003

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Tener amplia experiencia profesional en administración pública comunicacional e imagen Institucional.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Empatía, capacidad creativa, capacidad analítica, trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Tener título profesional de Periodista o Comunicador Social, con colegiatura.
Conocimientos	• Tener capacitación especializada en la generación y desarrollo de la buena imagen y prestigio institucional.
Requisitos para el Puesto	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar con calidad y eficiencia el cargo asignado

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno – Unidad de Imagen Institucional y Protocolo
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (dos 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.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Elaborar y proponer políticas, lineamientos estratégicos y el Plan Operativo del Buen
- Imagen y Prestigio Institucional de la Municipalidad, en coordinación con el Jefe Inmediato superior.
- Recolectar y difundir información sobre las actividades de la gestión municipal realizadas,
- En los medios de comunicación social masiva, previa coordinación con el Jefe de la Unidad de Imagen Institucional y Protocolo
- Elaborar los boletines de prensa, revistas mensuales o trimestrales, trípticos y periódicos murales entre otros similares; y difundirlos entre los medios de comunicación social masiva, previa coordinación y autorización de las instancias superiores pertinentes
- Diseñar y redactar notas y comunicados de prensa según la trascendencia de la Información institucional
- Apoyar y contribuir a la generación de las fuentes de información para el periodismo local, regional, nacional e internacional.
- Difundir material de soporte audiovisual al interior de la Municipalidad.
- Organizar y ejecutar programas de actividades sociales, culturales y deportivas de la Institución
- Actuar como organizador y maestro de ceremonias, en actos oficiales regulares o protocolares.
- Coordinar con las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, sobre las actividades relacionadas con la recolección de informaciones y su difusión correspondiente.
- Promover y gestionar la difusión de programas radiales y televisivos, así como redactar artículos periodísticos para medios impresos.
- Facilitar oportunamente información verídica y precisa sobre las actividades realizadas por la Municipalidad y la de sus autoridades.
- Administrar y mantener actualizado los archivos periodísticos de la Unidad
- Contribuir a mejorar la imagen y prestigio de la Municipalidad Provincial de Puno
- Proponer los certámenes que contribuyan a interrelacionar a los funcionarios, directivos, especialistas y personal en general de la Municipalidad.
- Desarrollar las celebraciones de fechas conmemorativas y de carácter solemne en conformidad a las normas de protocolo.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Jefe de la Unidad de Imagen Institucional y Protocolo.

FUNCIONES ESPECÍFICAS EVENTUALES DEL RELACIONISTA PÚBLICO Y PROTOCOLO

- Representar al Jefe de la Unidad de Imagen Institucional y Protocolo, en su ausencia o Cuando lo delegue por motivos de urgencia o emergencia.
- Otras funciones específicas eventuales que le asigne el Jefe de la Unidad.

ASISTENTE EN COMUNICACIÓN - UNIDAD DE IMÁGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO

CÓDIGO: 004

PERFIL DEL PUESTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Mínima seis (6) meses en el sector público
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Empatía, capacidad creativa, capacidad analítica, trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Tener el grado de bachiller y/o título en Ciencias de la Comunicación Social o Periodismo
Conocimientos	- Tener capacitación en manejo de información - Conocimiento en protocolos de entidades públicas - Conocimiento en Microsoft office
Requisitos para el Puesto	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar con calidad y eficiencia el cargo asignado.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno – Unidad de Imagen Institucional y Protocolo
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,400 00 (mil cuatrocientos 00/100), 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.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Reproducir formatos audiovisuales
- Difundir información de interés y las actividades institucionales
- Generar canales de comunicación entre las instancias administrativas
- Asesorar a la entidad para la realización de actos y eventos protocolares
- Organizar, coordinar y supervisar actos y eventos protocolares de la institución

DISEÑADOR GRAFICO - UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO

CÓDIGO 005

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Mínima seis (06) meses en el sector público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA



Competencias	Empatía, capacidad creativa, capacidad analítica, trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	- Bachiller o titulado en ciencias de la comunicación social o periodismo. - Con estudios en computación e informática
Conocimientos	- Manejo de software de diseño grafico - Con conocimientos en Microsoft office - Dominio del manejo de herramientas digitales.
Requisitos para el Puesto	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar con calidad y eficiencia el cargo asignado.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno – Unidad de Imagen Institucional y Protocolo
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales Funciones a desarrollar.

- Diseño de programas de Adobe, Photoshop, Lightroom
- Diagramación periodística con Corel Draw, Indesign, Incopy
- Diseño corporativo y diseño web
- Gestionar una comunidad de redes sociales
- Retoque profesional fotográfico y Post producción

ASISTENTE LEGAL – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

COD: 006

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	un (01) año de experiencia laboral
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
	seis (06) meses en administración pública
Competencias	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Abogado colegiado y habilitado
Conocimientos	- Tener amplia experiencia en la redacción y elaboración de Resoluciones ejecutivas y administrativas - Tener capacitación sobre la conducción de sistemas y procedimientos administrativos legales y de gestión - Conocimiento de la Ley de contrataciones del estado y su reglamento.
Requisitos para el Puesto	- Ofimática a nivel básico - Excel a nivel Avanzado

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración – MPP
Duración del contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Termino : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/2,000 00 (Dos Mil con 00/100), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- 
- Elaborar y/o redactar documentos administrativos y ejecutivos de competencia de la Gerencia Administrativa.
 - Proyectar y/o preparar documentación ejecutiva y administrativa necesaria para el cumplimiento de las actividades programadas.
 - Preparar documentos como: Informes, Hojas de Coordinación, Resoluciones, Auto administrativos, cartas Notariales, cartas simples, Memorándum y otros concernientes a la Gerencia de Administración.
 - Ejecutar procesos, subprocesos y procedimientos administrativos establecidos para la administración municipal
 - Emitir información requerida de acuerdo a su competencia
 - Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Gerente de Administración.
 - Elaborar, contratos de procesos de selección en el marco de la ley de contrataciones del estado Ley n°30225
 - Revisar y elaborar los informes de la Gerencia de Administración

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO: 007

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	seis (06) meses mínimo de experiencia laboral
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Competencias	- seis (06) meses en administración pública - Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Bachiller y/o egresado en contabilidad, administración.
Conocimientos	Con o sin experiencia en capacitación y manejo en sistema de administración
Requisitos para el Puesto	- Ofimática a nivel básico - Excel a nivel intermedio

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Gerencia de Administración -MPP
Duración del contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Termino : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Seguimiento a las O/S y O/C de deudas devengadas y reconocimiento de deuda pendiente, por gastos efectuados durante ejercicios anteriores.
- Coordinar con las diferentes gerencias
- Atención a los usuarios internos y externos en las órdenes de servicio y órdenes de compra de acceso a la información de ejercicios anteriores.
- Clasificación de expedientes del ejercicio fiscal 2016, 2017, 2018 y 2019 que se centralizan para ser administrados por la Gerencia de Administración
- Apoyo en la recepción, clasificación, registro y descargos de documentos transferidos a la Gerencia de Administración
- Atención a los administrados que hagan seguimiento a sus documentos presentados
- Hacer seguimiento de los diversos requerimientos de las Áreas Usuarias.
- Monitoreo de los requerimientos mediante el SIAL – SIAF
- Realizar requerimientos de bienes y servicios mediante el SIAL
- Otras tareas que sean designadas por su jefe Inmediato

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

COD: 008

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL - seis (06) meses en Gestión pública EXPERIENCIA ESPECIFICA - seis (06) meses en administración pública
Competencias	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Estar cursando los últimos semestres y/o egresado de carreras como contabilidad, administración, y/o afines.
Conocimientos	Con o sin experiencia en capacitación y manejo en sistema de administración.
Requisitos para el Puesto	- Ofimática a nivel Básico - Excel a nivel Básico

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración – MPP
Duración del contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Termino : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/.1,400 00 (Mil cuatrocientos con 00/100), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Recepción, clasificación, registro y descargar documentos transferidos a la gerencia de administración
- Atención a los usuarios internos en los requerimientos de acceso a la información
- Atención a los administrados que hagan seguimiento a sus documentos presentados.
- Notificar a los usuarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno
- Y otras labores encomendadas por el jefe inmediato

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SERENAZGO - SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

CÓDIGO: 009

PERFIL DEL PUESTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 2 AÑOS
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• 01 AÑO
	• Trabajo en equipo. • Organización. • Capacidad de análisis de datos y reportes • Habilidad para tomar decisiones. • Orientación al administrado. • Creatividad e innovación. • Comunicación efectiva.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Tener título universitario de profesiones afines, con colegiatura
Conocimientos	• Ofimática, fortalecimiento de capacidades en el servicio de Seguridad Ciudadana
Requisitos para el Puesto	• Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida
	• Tener amplia experiencia en materia de serenazgo, seguridad ciudadana y defensa civil • Tener capacitación especializada en el área de su competencia

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Monitoreo de serenazgo de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 2, 000 00 (Dos Mil Soles con 00/100, Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Sujeto a evaluación de desempeño Modalidad de Pago: Mensual,

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Formular y proponer o actualizar el Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Prevención y Atención de Desastres, para el ámbito de la Provincia de Puno. Ejecutándolas una vez aprobada y puesta en vigencia.
- Identificar y analizar sectores o zonas de peligro o riesgo, con presencia de delincuentes, vándalos, asaltantes, rateros, abigeos, sospechosos y alcohólicos, entre otros que pueden ocasionar daño a la población común y vecinos de la ciudad de Puno, así como dentro del ámbito provincial.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

- Organizar brigadas especializadas dentro del cuerpo de serenazgo, en coordinación con el Subgerente y rondas campesinas y urbanas, para prestar el servicio de serenazgo con calidad y patrullajes en móvil oportuna, erradicando con estrategia a aquellos maleantes que crean peligro y riesgo a la comunidad y al vecindario, en el ámbito del Distrito Cercado, como a nivel provincial de Puno
- Investigar o estudiar hechos históricos desde tiempos ancestrales, sobre la presencia de los desastres ocurridos en la región del Altiplano, como son las inundaciones, sequías, heladas, granizadas, nevadas, o los derrumbes, truenos, ventarrones, friajes, movimientos sísmicos entre otros casos de emergencia; obteniendo resultados reales y concretos para cada caso investigado o estudiado
- Organizar y coordinar acciones y medidas de prevención y atención efectivas, sobre los resultados reales y concretos obtenidos en las investigaciones y/o estudios de los desastres y daños ocurridos en el ámbito de la Provincia de Puno, proyectando su ejecución en un horizonte de corto, mediano y largo plazo
- Establecer comunicación y coordinación efectiva, con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Compañía de Bomberos, orientados para mejorar y optimizar los servicios de serenazgo en materia de seguridad ciudadana y de defensa civil; realizando operativos preventivos, disuasivos y de primeros auxilios.
- Analizar las vulnerabilidades, estimar y reducir riesgos adoptando medidas de prevención y atención efectivas, apoyándose de todas las entidades públicas y privadas de la Provincia de Puno.
- Efectuar la programación y ejecución de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil y servicios de serenazgo, concordantes con la legislación vigente sobre la materia.
- Apoyar la atención de emergencia, proporcionando de inmediato a la población afectada por los desastres, los materiales de techo, abrigos, alimentos, semillas, forrajes, rehabilitación de carreteras o vías, etc., así como con la recuperación provisional de los servicios públicos básicos; prioritariamente a las personas que se encuentran en una situación de peligro inminente, o que hayan sobrevivido a los efectos devastadores de un fenómeno natural o inducido por el hombre.
- Apoyar la centralización de la recepción y custodia de ayudas en materiales; así como la distribución de dichas ayudas en beneficio de los damnificados en caso de desastre local, regional y nacional o internacional
- Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones establecidas en materia de seguridad ciudadana y defensa civil, a través de serenazgo, aplicando sanciones y multas a los infractores de la legislación vigente
- Participar en los procesos de cálculo del arbitrio por concepto del servicio de serenazgo, determinando en función a sus costos reales e implementarlos su cobranza en todas las zonas atendidas
- Apoyar la organización autónoma de rondas campesinas y urbanas, en el ámbito de la Provincia de Puno
- Elaborar el plan de capacitación y ejecutarlos para la colectividad del ámbito de la Provincia de Puno, en materia de seguridad ciudadana y defensa civil. 15 Controlar el horario y funciones de los conductores de los vehículos a través del cual se prestan servicios de serenazgo y defensa civil, y que estos móviles se encuentren operativos y abastecidos de combustible.
- Velar por la disciplina y el bienestar del personal profesional, técnico y serenazgo de la Subgerencia, así como la debida utilización de los recursos disponibles y previstos para su funcionamiento normal.
- Informar diariamente sobre las novedades constatadas durante el tiempo y en pleno servicio
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Protección Ciudadana y Defensa Civil.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS EVENTUALES DEL ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SERENAZGO:**

- Apoyar y brindar seguridad a las unidades orgánicas que por razones de su función tengan que intervenir en actos de su competencia.
- Apoyar la realización de simulacros y simulaciones en los centros laborales, educativos y comunales, así como en locales públicos y privados de la Provincia de Puno
- Participar en las comisiones temporales de trabajo en materia de seguridad ciudadana y defensa civil, así como presidirla sobre asuntos de su competencia.
- Informar periódicamente a los medios de comunicación sobre las acciones de seguridad ciudadana y defensa civil
- Organizar charlas y capacitaciones sobre temarios de seguridad y protección ciudadana, defensa civil.
- Otras funciones ESPECÍFICAS eventuales que le asigne su superior inmediato.

TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SERENAZGO- SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL**CÓDIGO: 010****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 2 AÑOS
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• 01 AÑO
	• Trabajo en equipo • Organización • Capacidad de análisis de datos y reportes. • Habilidad para tomar decisiones. • Orientación al administrado. • Creatividad e innovación. • Comunicación efectiva.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Tener título universitario de profesiones afines, con colegiatura.
Conocimientos	• Ofimática, Fortalecimiento de capacidades en el servicio de Seguridad Ciudadana
Requisitos para el Puesto	• Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida • Tener amplia experiencia en materia de serenazgo, seguridad ciudadana y defensa civil • Tener capacitación especializada en el área de su competencia

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Monitoreo de serenazgo de la Municipalidad Provincial de Puno



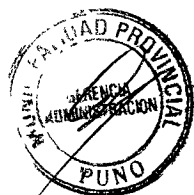
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1700. 00 (Mil setecientos con 00/100 soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Sujeto a evaluación de desempeño. Modalidad de Pago: Mensual

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

FUNCIONES ESPECÍFICAS PERMANENTES DEL TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SERENAZGO

- Apoyar la formulación o actualización y ejecución del Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Prevención y Atención de Desastres, para el ámbito de la Provincia de Puno
- Apoyar la identificación de los sectores o zonas de peligro o riesgo, con presencia de delincuentes, vándalos, asaltantes, rateros, abigeos, sospechosos y alcohólicos, entre otros que pueden ocasionar daño a la población común y vecinos de la ciudad de Puno, así como dentro del ámbito provincial
- Vigilar y controlar los turnos de brigadas especializadas de seguridad ciudadana, en la prestación del servicio de serenazgo con calidad y con patrullajes en móviles y/o a pie, a fin de erradicar estratégicamente a los maleantes que crean peligro y riesgo al vecindario de la ciudad de Puno
- Apoyar la investigación o el estudio de hechos históricos tomando como horizonte cien o más años, es decir, desde tiempos ancestrales, sobre la presencia de los desastres ocurridos en la región del Altiplano, como son las inundaciones, sequías, heladas, granizadas, nevadas, o los derrumbes, truenos, ventarrones, friajes, movimientos sísmicos entre otros casos de emergencia, obteniendo resultados reales y concretos para cada caso investigado o estudiado.
- Aplicar las medidas de prevención y atención efectivas de emergencias por desastres, tal como están organizados o planificados para periodos de corto, mediano y largo plazos.
- Emitir y tramitar oficios o cartas al Ministerio Público, a Policía Nacional del Perú, Compañía de Bomberos, orientados para mejorar y optimizar los servicios de serenazgo y de defensa civil.
- Ejecutar inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, conforme están programados y en concordancia a la legislación vigente sobre la materia.
- Apoyar la atención de emergencia por desastres, entregando los materiales de techo, abrigos, alimentos, semillas, forrajes a los damnificados, así como en la recuperación provisional de los servicios públicos básicos; priorizando a las personas que se encuentran en una situación de peligro inminente, o que hayan sobrevivido a los efectos devastadores de un fenómeno natural o inducido por el hombre.
- Custodiar los materiales centralizados y provenientes de ayudas internas y externas; hasta su distribución a los damnificados en caso de desastre local, regional y nacional o internacional.
- Apoyar la elaboración del plan de capacitación y ejecutarlos con participación de la colectividad del ámbito de la Provincia de Puno, en materia de seguridad ciudadana y defensa civil
- Controlar el horario y el cumplimiento de funciones a los conductores de los vehículos a través del cual se prestan servicios de serenazgo y defensa civil, y que estos móviles se encuentren operativos y abastecidos de combustible.
- Informar diariamente sobre las novedades constatadas durante el tiempo de su servicio.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne la Subgerencia de Protección Ciudadana y Defensa Civil.





FUNCIONES ESPECÍFICAS EVENTUALES DEL ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SERENAZGO:



- Apoyar a las unidades orgánicas de la Municipalidad, que por razones de su función tengan que intervenir en actos de su competencia.
- Apoyar la realización de simulacros y simulaciones en los centros laborales, educativos y comunales, así como en locales públicos y privados de la Provincia de Puno
- Participar en las comisiones temporales de trabajo en materia de seguridad ciudadana y defensa civil.
- Informar periódicamente a los medios de comunicación sobre las acciones de seguridad ciudadana y defensa civil.
- Otras funciones ESPECÍFICAS eventuales que le asigne su superior inmediato.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

CÓDIGO: 011

PERFIL DEL PUESTO

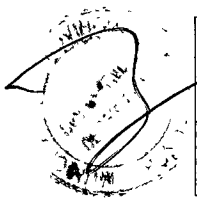
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 01 AÑO
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Competencias	• 06 meses
	• Trabajo en equipo • Organización. • Capacidad de análisis de datos y reportes. • Habilidad para tomar decisiones • Orientación al administrado • Creatividad e innovación. • Comunicación efectiva.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Bachiller en contabilidad, administración, economía y carreras afines
Conocimientos	• Manejo de ofimática, Excel avanzado y seguridad Ciudadana
R requisitos para el Puesto	• Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida. • Tener amplia experiencia en materia de serenazgo, seguridad ciudadana y defensa civil • Tener capacitación especializada en el área de su competencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Monitoreo de serenazgo de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos Soles con 00/100), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Sujeto a evaluación de desempeño. Modalidad de Pago Mensual,

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

FUNCIONES ESPECÍFICAS PERMANENTES DEL TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SERENAZGO

- Apoyar a la unidad organizadas de la Municipalidad que por razones de su función tengan que intervenir en actos de su competencia
- Recepción y trámite de la documentación de la sub gerencia
- Apoyar la realización de actividades de la sub gerencia en los centros laborales, educativos y comunales, así como en locales públicos y privados de la provincia de Puno
- Participar en las comisiones temporales de trabajo en materia de seguridad ciudadana y defensa civil
- Otras funciones ESPECÍFICAS eventuales que le asigne su superior inmediato.



OPERADOR DE CÁMARAS DE VIDEO VIGILANCIA - SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

CÓDIGO: 012

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 06 meses
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• 06 MESES
	• Trabajo en equipo. • Organización • Capacidad de análisis de datos y reportes • Habilidad para tomar decisiones • Orientación al administrado. • Creatividad e innovación. • Comunicación efectiva.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Técnico en Computación e Informática, Electrónica y/o Egresado en Estadística e Informática, Sistemas, Electrónica, Mecatrónica, Economía, Contabilidad, Sociología, Trabajo social.
Conocimientos	• Ofimática, Fortalecimiento de capacidades en el servicio de Seguridad Ciudadana
Requisitos para el Puesto	• Eventos de Capacitación relacionadas al puesto como ser cursos/ seminarios, talleres u otros similares

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Monitoreo de serenazgo de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1, 300,00 (Un 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	Sujeto a evaluación de desempeño Modalidad de Pago. Mensual, Días laborales: lunes a domingo, un día de descanso, turnos rotativos de 8 horas.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar



- Monitoreo de las cámaras de video vigilancia
- Revisión de imágenes
- Revisión de Material fílmico
- Informar sobre Ocurrencias y/o incidencias flagrantes
- Otras actividades que le asigne el superior inmediato

AUXILIAR DE JARDINERÍA - SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES

CÓDIGO - 013

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Mantenimiento en parques.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Mantenimiento de parques, jardines y conservación de áreas verdes
	• Capacidad para trabajar bajo presión • Ejecutar trabajos pesados de campo en parques, jardines o áreas verdes. • Disponibilidad inmediata
	• Secundaria completa.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	
Conocimientos	• Mantenimiento y manejo de áreas verdes
Requisitos para el Puesto	• Manejo práctico de parques y jardines

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	Término: 31 de marzo del 2021
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	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

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

ESPECIALISTA EN PARQUES Y JARDINES - SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES

CÓDIGO: 014

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Mantenimiento y conservación de áreas verdes
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Mantenimiento y asistencia técnica de parques, jardines y conservación de áreas verdes.
	- Capacidad para trabajar bajo presión - Conocimiento de manejo de parques y jardines. - Disponibilidad inmediata.
	- Ingeniero Agrónomo. - Tener cursos de capacitación en manejo de parques y jardines o áreas verdes
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Mantenimiento y manejo de áreas verdes
Conocimientos	- Experiencia en manejo de parques y jardines - Tener capacitación técnica en el área de su competencia
Requisitos para el Puesto	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



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	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Hacer cumplir las actividades de preparación, remoción, zarandeo y nivelación de la tierra; abonamiento o fertilización del suelo, sembrado y/o renovación de flores, rey gras, plantones y otros tipo de pastos y plantones; así como regado y podado de pastos, árboles y plantas de plazas, parques, jardines y áreas verdes, manteniendo la belleza y ornato público de la ciudad de Puno, capital del folklore y destino turístico
- Apoyar la construcción, ampliación o rehabilitación de más parques, jardines y áreas verdes en los sectores urbano-marginales y de expansión urbana, en coordinación con la Subgerencia y otras instancias
- Verificar y/o informar sobre la calidad de los plantones y flores en sus diferentes variedades y especies, en el Vivero Forestal de Jayllihuaya y otros lugares similares donde se instalen viveros
- Orientar y controlar la limpieza de los parques, jardines, plazas, áreas verdes de la ciudad de Puno en horario de trabajo



PSICÓLOGO - SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR
CÓDIGO: 015

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general - Experiencia de 3 años en el sector Público o privado - Experiencia en procesos de atención y manejo de programas y proyectos
Competencia	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, disponibilidad inmediata
Formación académica, grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	- Título profesional de Psicología con colegiatura y habilitación vigente
Conocimiento	- Tener capacitación en ofimática básica - Tener el curso de defensores del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables - Tener curso en ansiedad y depresión - Tener curso en violencia familiar y abuso sexual infantil
Requisitos para el puesto	- Ninguno





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DEMUNA
Duración del contrato	Inicio: desde la suscripción del contrato Termino: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	2,000.00 (Dos 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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a Desarrollar:

- Brindar defensoría y atención psicológica a los usuarios de la DEMUNA.
- Favorecer el bienestar psicológico y social de los integrantes del servicio y prevenir la aparición de problemáticas de la misma índole
- Brindar labor de consejería y psicología a los colaboradores que requieran atención psicológica.
- Manejo de programas con el objetivo del bienestar psicológico de los colaboradores y de la población
- Visitas domiciliarias
- Atención psicológica a los usuarios de las oficinas de CIAM, OMAPED, DEMUNA
- Seguimiento de documentación.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Especialista de DEMUNA

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO: 016

PERFIL DEL PUESTO



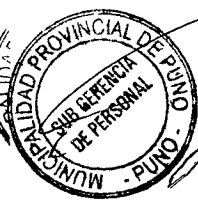
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 02 Año de experiencia como mínimo.
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Competencias	• Ninguna
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, disponibilidad inmediata
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Título de Contador y/o Administrador, colegiado y habilitado.
Conocimientos	• Conocimiento básico en computación. (ofimática)
Requisitos para el Puesto	• Experiencia mínima 2 años

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



Duración del Contrato	Inicio: desde la suscripción del contrato Termino: 31 de marzo del 2021
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 vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Principales Funciones a desarrollar:
- Elaboración de informes estadísticos
- Elaborar informes, notas circulares, memorándum y cualquier otro tipo de documento solicitado por el jefe inmediato.
- Realizar trámites diversos ante instituciones públicas y privada
- Capacidad de Gestión administrativa financiera y presupuestaria
- Proactivo, responsable y con capacidad de trabajo en equipo
- Sentido de responsabilidad y puntualidad.

ASISTENTE LEGAL - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
CÓDIGO: 017

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 02 Año de experiencia como mínimo
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Ninguna.
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, disponibilidad inmediata
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Título de abogado, colegiado y habilitado.
Conocimientos	• Conocimiento básico en computación (ofimática)
Requisitos para el Puesto	• Experiencia mínima 2 años.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana.
Duración del Contrato	Inicio: desde la suscripción del contrato Termino: 31 de marzo del 2021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



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
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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Proyección de opiniones legales, resoluciones gerenciales, evaluación de expedientes, procedimientos administrativos en temas de la gerencia.
- Otras labores que le asigne el jefe inmediato
- Trabajo bajo presión.
- Sentido de responsabilidad y puntualidad.
- Otras funciones que el Jefe inmediato designe.
- Otras funciones que el Jefe inmediato designe

NOTIFICADOR FISCALIZADOR – SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CÓDIGO: 018

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Mínimo tres (03) meses en la administración pública o privada
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Trabajo en equipo, orientación a resultados, gestión, planificación, resolución de conflictos, comunicación adaptabilidad, creatividad, inteligencia emocional.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Bachiller en las carreras de. Sociología, trabajo social, Educación y/o Afines
Conocimientos	
Requisitos para el Puesto	Manejo de tecnología, informática (Office y Windows a nivel básico)



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Promoción social y Participación Ciudadana
Duración del Contrato	Inicio : Desde la Suscripción de contrato Término : 31 de marzo del 2021
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	Trabajo bajo presión, cumplir metas asignadas
---	---

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Cumplir las metas programadas y aprobadas en el plan de fiscalización de recuperación de deudas
- Organizar el padrón o relación de los contribuyentes morosos u omisos
- Notificar a los contribuyentes morosos para luego ser remitidos a la oficina de ejecución coactiva para la aplicación de la ley, vía resoluciones correspondientes
- Llevar al día el registro o cuaderno de notificaciones, especificando los datos de los contribuyentes notificado
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

TÉCNICO EN ASISTENCIA HUMANITARIA Y OPERACIONES – OFICINA DE DEFENSA CIVIL**CÓDIGO: 019****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Mínimo un (1) año en la administración pública
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Mínimo un (1) año en la administración pública Y/o privado
	• Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Título en Educación, Sociología y/o afines
Conocimientos	• Conocimiento de Ofimática (Word, Power point, Acces), Autocad y Programas de Ingeniería • Certificación en EDAN PERÚ • certificación y capacitación en sistema Nacional de Información para la Prevención y atención de desastres – SINPAD • Certificación y Capacitación en Sistemas Nacional de Gestión del Riego de Desastres (SINAGERD) •
Requisitos para el puesto	• Tener licencia de conducir de vehículo • Disponibilidad sábados y domingos y feriados • Tener amplia experiencia en gestión de riesgos y desastres • Conocer los formatos EDAN PERÚ

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Defensa Civil



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



Duración del Contrato	Inicio : Desde la Suscripción de contrato Término: 31 de marzo del 2021
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 vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Coordinación respectiva para realizar operativos en la jurisdicción de la ciudad de Puno.
- Calificar y evaluar los daños ocasionados por los desastres u otras emergencias a las familias damnificadas o afectadas
- Realizar verificaciones a establecimientos.
- Verificar el cumplimiento del plan de seguridad en defensa civil, para cada establecimiento registrado
- Mantener comunicación permanente con las direcciones regionales de Defensa Civil y el Centro de Operaciones de Emergencia Regional – COER.

TÉCNICO EN EDIFICACIONES – OFICINA DE DEFENSA CIVIL

CÓDIGO: 020

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Mínimo seis (06) meses en la administración pública
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Mínimo seis (06) meses en la administración pública
	• Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura o afines
Conocimientos	• Conocimiento de Ofimática (Word, Power point, Acces), Autocad y Programas de Ingeniería.
Requisitos para el Puesto	• Disponibilidad sábados, domingos y feriados.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Defensa Civil
Duración del Contrato	Inicio : Desde la Suscripción de contrato. Término: 31 de marzo del 2021
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 vinculo hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Principales Funciones a desarrollar
- Coordinación respectiva para realizar operativos en la jurisdicción de la ciudad de Puno.
- Calificar y evaluar los daños ocasionados por los desastres u otras emergencias a las familias damnificadas o afectadas
- Realizar verificaciones a establecimientos
- Verificar el cumplimiento del plan de seguridad en defensa civil, para cada establecimiento registrado.
- Mantener comunicación permanente con las direcciones regionales de Defensa Civil y el Centro de Operaciones de Emergencia Regional – COER.
- Realizar evaluaciones de daños por fenómenos ocasionados, estimación de área afectada, población y empadronamiento de personas afectadas o damnificadas.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – OFICINA DE DEFENSA CIVIL**CÓDIGO: 021****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Mínimo tres (03) meses en la administración pública y/o privada
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Mínimo tres (03) meses en la administración pública
	Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Bachiller en Administración, Contabilidad o afines
Conocimientos	Manejo (Word, Excel, Power point, Acces), Autocad)
Requisitos para el Puesto	Disponibilidad sábados, domingos y feriados

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Defensa Civil
Duración del Contrato	Inicio : Desde la Suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

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 vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Encargado de recepción, seguimiento y traslado de documentos de coordinación y atención, para el correcto funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia Provincial,
- Participación como brigadista en Defensa Civil como función de la GRD, en apoyo para eventos y situaciones de emergencia y desastres,
- Atención a los administrados en plataforma de la Municipalidad Provincial de Puno,
- Brindar información adecuada al administrado,
- Orientación y atención al público usuario sobre procedimientos ITSE y ECSE,
- Cumplimiento con las demás que asigne el jefe inmediato.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO RURAL

CÓDIGO: 022

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con o sin experiencia en gestión administrativa pública o privada
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	- Conocimiento básico en administración público. - Recepcionar, clasificar, registrar y archivar los documentos de trámite - Informar, coordinar con su jefe inmediato - Otras labores que se le encomiende
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título de técnico y/o bachiller en Contabilidad, Administración o Economía
Conocimientos	Conocimiento básico al puesto a que se presenta
Requisitos para el Puesto	- Normatividad Municipal. - Elaboración de documentos. - Manejo en Windows

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Promoción Empresarial Desarrollo Económico Rural - Municipalidad Provincial de Puno.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021
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	Cumplir con lo establecido en el contrato

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Cumplir con las obligaciones al cargo asignado del presente contrato
- Cumplir con la prestación de servicio con la entidad.
- Cumplir con responsabilidad el cumplimiento de las funciones que se le asigna
- Otras funciones que se le asigne

ESPECIALISTA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - SUB GERENCIA DE PROGRAMA SOCIALES

CÓDIGO: 023

PERFIL DEL PUESTO

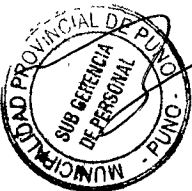
UISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 03 meses en Gestión Pública o Privada.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Ninguna.
	• Sentido de la responsabilidad • Trabajo en equipo • Adaptabilidad al trabajo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Título profesional en nutrición humana, Trabajador Social, Sociólogo o de profesiones afines, con colegiatura
Conocimientos	• Manejo de programas y proyectos sociales.
Requisitos para el Puesto	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida. • Tener experiencia en el manejo del programa • Tener capacitación en el manejo de programas y proyectos sociales

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Programas Sociales
Duración del Contrato	Inicio: desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

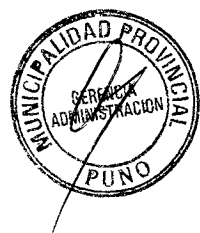


Remuneración mensual	S/2,000.00 (dos mil con 00/100 soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DE PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

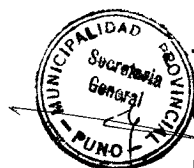
- Planificar y ejecutar la administración de los comedores populares y alimentación escolar de la Municipalidad Provincial de Puno
- Aplicar la adecuación de las necesidades alimenticias de comedores populares y alimentación escolar, a los bienes producidos en el ámbito geográfico de la Provincia de Puno y con preferencia hacia los micros y pequeñas empresas constituidas por los productores agrarios de la zona, conforme a la legislación vigente.
- Hacer cumplir que las adquisiciones de productos e insumos alimenticios para los comedores populares autogestionarios y alimentación escolar de la Municipalidad, están exonerados del cumplimiento de los Requisitos de licitación y/o concursos públicos de precios, conforme a ley y de preferencia deben de adquirirla de micro y pequeñas empresas constituidas por los productores agrarios de la zona.
- Apoyar la labor que realizan los clubes de madres, comités de vaso de leche, comedores populares autogestionarios, centro maternos infantiles y demás organizaciones sociales de base, quienes a su vez apoyan y brindar a las familias de menores recursos
- Registrar y actualizar el padrón de los comedores populares y de alimentación escolar reconocidos por la Municipalidad
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el (a) Sub Gerencia de Programas Sociales



TÉCNICO EN INFORMÁTICA - SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

CÓDIGO: 024

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 03 Meses en Gestión Pública o Privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Ninguna.
	• Sentido de la responsabilidad. • Trabajo en equipo analítico • Adaptabilidad al trabajo
	• Título de técnico y/o bachiller en ingeniería de sistemas y afines • Conocimiento de los aplicativos del RUBPVL.
Conocimientos	• Conocimiento en Excel y programas. • Experiencia en digitalización y ordenamiento de datos
Requisitos para el Puesto	No tener vinculo hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial



	de Puno
--	---------

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Programas Sociales, Programa de Vaso de Leche
Duración del Contrato	Inicio: desde la suscripción del contrato Termino: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/1.300 00 (mil trecientos 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 vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- Principales Funciones a desarrollar
- Elaboración y consolidado del padrón de beneficiarios del PVL.
- Registro y actualizaciones del sistema del Programa de Vaso de Leche
- Registro único de beneficiarios para ser remitido al MIDIS (RUBPVL) e INEI semestral.
- Elaboración e impresión del padrón, para el empadronamiento de beneficiarios del Programa Vaso de Leche (semestral)
- Reporte e información a la Contraloría de la Republica.
- Elaboración e impresión de planilla de distribución mensual
- Elaboración e impresión de pecos de distribución mensual
- Recepcionar, clasificar, registra, distribuir, archivar los documentos que ingresen y se emitan del Programa de Vaso de Leche.
- Llevar al día los registros de la documentación que ingresa al programa, acorde a la naturaleza de las mismas.
- Atención al público y/o beneficiarios del Programa Vaso de Leche.
- Digitalización y ordenamiento de datos
- Otras funciones específicas que le asigne el jefe inmediato

DIRECTOR - PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL**CÓDIGO: 025****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	Experiencia profesional en labores al cargo.
Competencias	• Sentido de la responsabilidad. • Trabajo en equipo analítico



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

	Adaptabilidad al trabajo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título Profesional
Conocimientos	Administración pública
Requisitos para el Puesto	- Título profesional, colegiado y habilitado - Resolución correspondiente a la profesión - Conocimiento en el manejo de software en entorno Windows ofimática. - Experiencia profesional en labores al cargo. - Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia para desempeñar el cargo asignado

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Policlínico Municipal
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
Remuneración mensual	S/3,000.00 (Tres 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 vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Actividades concernientes como director
- Actividades intramurales como DIRECTOR(A), del Policlínico Municipal de Puno.
- Actividades extramurales como DIRECTOR(A), del Policlínico Municipal de Puno
- Planificar, coordinar, organizar sobre las actividades del Policlínico Municipal de Puno.

MÉDICO CIRUJANO- PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL

CÓDIGO: 026

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Experiencia profesional en labores de la profesión no menor a un año (incluye serums)
	EXPERIENCIA ESPECIFICA




	• Sentido de la responsabilidad. • Trabajo en equipo analítico • Adaptabilidad al trabajo
Competencias	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Título profesional de MÉDICO CIRUJANO, colegiado y habilitado.
Conocimientos	• Brindar atención de salud
Requisitos para el Puesto	• Título profesional de MÉDICO CIRUJANO, colegiado y habilitado • Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión • Conocimiento en el manejo de software en entorno Windows: ofimática • Experiencia profesional en labores de la profesión no menor a un año (incluye serums)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Policlínico Municipal
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
Remuneración mensual	S/3,000.00 (Tres 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 vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

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

MÉDICO CIRUJANO DENTISTA - PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL**CÓDIGO: 027****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	Experiencia profesional en labores de la profesión no menor a un año (incluye serums)
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
	•
Competencias	• Sentido de la responsabilidad • Trabajo en equipo analítico • Adaptabilidad al trabajo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Título profesional de CIRUJANO DENTISTA, colegiado y habilitado
Conocimientos	• Brindar atención de salud
Requisitos para el Puesto	• Título profesional de CIRUJANO DENTISTA, colegiado y habilitado • Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. • Conocimiento en el manejo de software en entorno Windows: ofimática. • Experiencia profesional en labores de la profesión no menor a un año (incluye serums)



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Policlínico Municipal
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
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 vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

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

ENFERMERA - PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL

CÓDIGO: 028

PERFIL DEL PUESTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Experiencia profesional en labores de la profesión no menor a un año (incluye serums).
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	- Sentido de la responsabilidad. - Trabajo en equipo analítico - Adaptabilidad al trabajo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título profesional de LICENCIADA EN ENFERMERÍA, colegiado y habilitado.
Conocimientos	Brindar atención de salud.
Requisitos para el Puesto	- Conocimiento en el manejo de software en entorno Windows. ofimática. - Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia para desempeñar el cargo asignado.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Policlínico Municipal
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
Remuneración mensual	S/2,000 00 (Dos mil con 00/100 soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Actividades concernientes a su profesión
- Actividades intramurales como licenciada en enfermería del Policlínico Municipal de Puno
- Actividades extramurales como licenciada en enfermería del Policlínico Municipal de Puno
- Sesiones educativas, charlas preventivo promocionales
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato.

GUARDIÁN - PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL

CÓDIGO 029

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Experiencia profesional en labores al cargo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	•
Competencias	• Sentido de la responsabilidad • Adaptabilidad al trabajo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Secundaria completa
Conocimientos	• Conocimientos en servicios de seguridad
Requisitos para el Puesto	• Secundaria completa. • Servicio militar. • Experiencia profesional en labores al cargo • Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia para desempeñar el cargo asignado

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	POLICLÍNICO MUNICIPAL
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
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	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Guardián nocturno en el Policlínico Municipal
- Realizar todas las actividades designadas por el director
- Limpieza del policlínico
- Responsabilidad en el trabajo

ASISTENTE ADMINISTRATIVO- NOTIFICADOR - OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA

CÓDIGO: 030

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL LABORAL
	• 01 año en el sector de la actividad pública y/o privada
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• 01 año de experiencia haber laborado en áreas



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	administrativas del sector público
Competencias	• Compromiso, responsabilidad, vocación de servicio, capacidad • Organización de la información
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Contar con Bachiller en Derecho, Administración, Contabilidad y Economía
Conocimientos	• Conocimiento de manejo documentario en la administración pública • Manejo de Programas de Microsoft Excel Word (Computación e Informática) • Conocimiento básico en Excel Word y temas tributarios
Requisitos para el Puesto	• Conocer los sistemas de notificación formal. • Conocimiento de manejo documentario en la administración pública

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno- Oficina de Ejecución Coactiva
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
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	Con posible renovación de contrato

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar



- Recepción, registrar y distribuir o archivar los documentos fuente o ingresar a despacho de Ejecutor Coactivo
- Apoyar al Ejecutor Coactivo, en la elaboración de resoluciones de cobranza Coactiva y demás documentos
- Atención y orientación al administrado
- Llevar los libros de registro de ingresos y salidas, como registro de expedientes de Ejecución Coactiva de las diferentes gerencias y documentos administrativos de cobranza Coactiva.
- Seguimiento y control en el gobierno electrónico
- Elaboración de hojas de coordinación, Informe Etc.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Ejecutor Coactivo

NOTIFICADOR FISCALIZADOR – OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA

CÓDIGO: 031

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	01 año en el sector de la actividad pública y/o privada
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	01 año en labores de notificaciones
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Compromiso laboral, responsabilidad, vocación de servicio, capacidad de convencimiento
Conocimientos	Estudiante o egresado (a) de carreras profesionales como Derecho, Contabilidad, Economía, Administración o carreras afines
Requisitos para el Puesto	- Tener Conocimiento en labores de Notificaciones al administrado - Conocimiento de manejo documentario en la administración pública
	- Manejo de Programas de Microsoft Excel Word (Computación e Informática) - Conocimiento básico en Excel Word y temas tributarios

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno- Oficina de Ejecución Coactiva
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de Marzo del 2021
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	Disponibilidad inmediata.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales Funciones a desarrollar:

- Notificar a los administrados conforme a los expedientes y procedimiento de Ejecución Coactiva
- Atención y Orientación al Administrado
- Registro de expedientes de Ejecución Coactiva de las diferentes gerencias
- Elaboración de Resoluciones de Ejecución Coactiva
- Otras actividades encargadas por el Ejecutor Coactiva y Auxiliar Coactiva

ESPECIALISTA EN COBRANZA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA - SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE**CÓDIGO - 032****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	03 años de experiencia en el sector público o privado.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	03 meses en la Administración Municipal en el manejo de cobranza tributaria y no tributaria
Competencias	Trabajo en equipo, análisis, redacción y orientación a resultados
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	- Titulado universitario en Derecho, Contabilidad, Ingeniería Económica, Administración y afines con colegiatura vigente - Diplomado y/o curso en Gestión Pública
Conocimientos	- Legislación Tributaria Municipal. - Ofimática a nivel intermedio.
Requisitos para el Puesto	Excel nivel avanzado

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno - Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 soles (Dos Mil con 00/100 soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Cumplir y hacer cumplir las metas del Plan Anual de Fiscalización y Recuperación de Deudas
- Alcanzar al jefe inmediato la información tributaria y no tributaria sistematizada de los contribuyentes morosos, omisos, aplicando los procedimientos técnicos establecidos para ejercer la facultad de fiscalización.
- Coordinar y hacer el seguimiento y control, desde el inicio, durante el desarrollo y término de las notificaciones a los contribuyentes infractores.
- Organizar y planificar actividades para reducir hasta el punto de cero las prescripciones existentes



- Implementar la automatización con una tecnología informática de punta y/o con base eficiente y de calidad en el manejo oportuno de los registros, padrones y Padrón Maestro de Contribuyentes
- Apoyar la aplicación de las medidas cautelares, antes de la cobranza coactiva, por constituir mejores instrumentos para garantizar y asegurar el pago de la deuda tributaria.
- Elaborar y/o actualizar el Padrón Maestro de Contribuyentes
- Absolver consultas y orientar a los usuarios en aspectos tributarios municipales de acuerdo a lineamientos y protocolos establecidos
- Emitir informes y opiniones técnicas veraces y oportunas de su competencia en materia tributaria y los que establezca el Manual de Organización y Funciones y otras que se les asigne

FISCALIZADOR NOTIFICADOR - SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE
CÓDIGO - 033

PERFIL DEL PUESTO

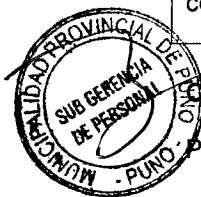
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 01 años de experiencia en el sector público o privado.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• 01 año como fiscalizador notificador en la Administración Tributaria Municipal.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Trabajo en equipo, Análisis, Redacción y Orientación a resultados
Conocimientos	• Egresado o bachiller universitario en Derecho, Contabilidad, Administración o carreras afines.
Requisitos para el Puesto	• Legislación Tributaria Municipal • Ofimática a nivel intermedio. • Excel nivel avanzado, • Licencia de conducir motocicleta.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno - Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021
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	Disponibilidad inmediata.



contrato

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales Funciones a desarrollar**

- Notificar a los contribuyentes morosos, omisos
- Notificación de CUPONERAS a contribuyentes y realizar campañas de educación y sensibilización tributaria
- Llevar al día el registro o cuaderno de control de notificaciones, especificando los datos del contribuyente notificado
- Actualización del Sistema SisGAT con Notas Administrativas y contribuyentes nuevos, entre otras funciones.
- Brindar información veraz y oportuna en los diferentes sectores de la ciudad, respecto de las ordenanzas en mención
- Notificar trípticos, dípticos y demás materiales de difusión en Cultura Tributaria.
- Cumplir las metas programadas.
- Organizar el padrón o la relación de los contribuyentes morosos, omisos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.


ASISTENTE ADMINISTRATIVO – GERENCIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
CÓDIGO: 034
PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 06 meses en el sector público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• -
	• Tener Aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia. • Trabajo bajo presión • Trato amable.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Bachiller en Ciencias Contables, Administración y Economía.
Conocimientos	• Conocimientos en normativa municipal, elaboración de documentación, ofimática, Windows
Requisitos para el Puesto	• Capacitación en el área de su competencia.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico
Duración del Contrato	Inicio : Desde suscripción del contrato. Término : 31 de marzo del 2021.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



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 vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Organizar y actualizar el sistema de archivo de resoluciones y demás documentos de la Gerencia de Turismo y desarrollo económico, en orden cronológico y numeración sucesiva
- Notificar documentación a los administrados (Resoluciones, cartas, oficios y otros)
- Hacer seguimiento controlado de los documentos emitidos por la Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico
- Orientar al administrado, sobre métodos normas y otros dispositivos propios de la Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico
- Otras funciones específicas eventuales que le asigne el Gerente de Turismo y Desarrollo Económico o que sean propias del cargo o función a desempeñar

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I – OFICINA DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y DEFENSORÍA DEL VECINO

CÓDIGO: 035

PERFIL DEL PUESTO




REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	En atención y orientación a los usuarios o administrados o labores a finas en entidad públicas o privadas
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	- Mínimo 01 año de haber laborado en Atención y Orientación a los usuarios o administrados en entidad públicas o privada - Conocimientos sobre factores claves que deben tener todos los funcionarios públicos al servicio del Estado y de la comunidad - Conocimiento de deberes y obligaciones del servidor público, derechos fundamentales de las personas, conocimientos básicos de ofimática y gestión documental
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Bachiller en Derecho, Bachiller o egresado en escuelas profesionales pertenecientes a Ciencias Sociales o Educación
Conocimientos	- Capacitación acreditada en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública (Certificado de mínimo 8 horas lectivas) - Conocimientos acreditados en Ofimática (Word, Excel; Power Point, Windows)
Requisitos para el Puesto	Facilidad para trabajo en equipo, en oficina y campo.



Facilidad de Aprendizaje, dinámico, responsable, proactivo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Atención y Orientación al Vecino
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : 31 de marzo del 2021
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 vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:



- Efectuar atención y orientación al vecino o al administrado, al contribuyente o usuario de la Municipalidad en ventanilla, sobre sus derechos, deberes, solicitud de trámite, información, peticiones de la situación que se encuentran los expedientes tramitados que deben proporcionar a la entidad, conforme están establecidas en el TUPA, la Ley N° 27444 y en otras disposiciones legales vigentes, según a las especialidades asignadas a sus competencias de a cada uno de ellos
- Coordinar la correcta atención y orientación al vecino o administrado, al contribuyente o usuario de la Municipalidad, sobre la prestación, recepción, registro, clasificación y distribución de los documentos, por cada equipo de especialidad agrupada en ventanillas únicas centralizadas
- Recepcionar, clasificar y distribuir documentos internos en ventanilla, según corresponda.
- Llevar al día el registro de ingreso de los documentos presentados por escrito y la salida de aquellos documentos emitidos por la Municipalidad, dirigidos a otros órganos o administrados
- Efectuar la verificación, recepción, derivación y de corresponder atención del Sistema de trámite Documentario: Mesa de Partes Virtual - Correo Institucional
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el director en la Oficina de Atención y Orientación al vecino

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO II – OFICINA DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y DEFENSORÍA DEL VECINO****CÓDIGO: 036****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• En atención y orientación a los usuarios, administrados o labores afines en entidad públicas o privadas.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• Mínimo 06 meses de haber laborado en Atención y Orientación a los usuarios o administrados en entidad




	públicas o privada
Competencias	- Conocimientos sobre factores claves que deben tener todos los funcionarios públicos al servicio del Estado y de la comunidad. - Conocimiento de deberes y obligaciones del servidor público, derechos fundamentales de las personas, conocimientos básicos de ofimática y gestión documental
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Bachiller en Derecho, Bachiller o egresado en escuelas profesionales pertenecientes a Ciencias Sociales o Educación.
Conocimientos	- Capacitación acreditada en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública (Certificado de mínimo 4 horas lectivas) - Conocimientos acreditados en Ofimática (Word, Excel, Power Point, Windows)
Requisitos para el Puesto	Facilidad para trabajo en equipo, en oficina y campo. Facilidad de Aprendizaje, dinámico, responsable, proactivo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Atención y Orientación al Vecino
Duración del Contrato	Inicio : Desde suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200 00 (Mil doscientos con 0/100 soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- 
- Efectuar atención y orientación al vecino o al administrado, al contribuyente o usuario de la Municipalidad en ventanilla, sobre sus derechos, deberes, solicitud de trámite, información, peticiones de la situación que se encuentran los expedientes tramitados que deben proporcionar a la entidad, conforme están establecidas en el TUPA, la Ley N° 27444 y en otras disposiciones legales vigentes, según a las especialidades asignadas a sus competencias de a cada uno de ellos.
 - Coordinar la correcta atención y orientación al vecino o administrado, al contribuyente o usuario de la Municipalidad, sobre la prestación, recepción, registro, clasificación y distribución de los documentos, por cada equipo de especialidad agrupada en ventanillas únicas centralizadas.
 - Recepcionar, clasificar y distribuir documentos internos en ventanilla, según corresponda.
 - Llevar al día el registro de ingreso de los documentos presentados por escrito y la salida de aquellos documentos emitidos por la Municipalidad, dirigidos a otros órganos o administrados.



- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el director en la Oficina de Atención y Orientación al vecino

**ABOGADO – SECRETARIA GENERAL****CÓDIGO: 037****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Dos (2) Años de Abogado Colegiado.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• Seis (6) Meses de Experiencia En Asesoría De Concejo Municipal
Competencias	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Título Profesional de Abogado (colegiado)
Conocimientos	• Tener amplia experiencia en el área del derecho administrativo y legislativo o de fiscalización. • Tener capacitación especializada en redacción jurídica
Requisitos para el Puesto	• Tener título de abogado con colegiatura y habilidad vigente. • Tener estudios computacionales básico, Word, Excel, PowerPoint

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sala de Regidores – Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : Desde suscripción del contrato Término : 30 de Marzo 2021.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (dos 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 vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Brindar asesoramiento legal, a las Comisiones Ordinarias del Concejo Municipal Provincial de Puno
- Apoyar en la redacción de los Dictámenes, los Proyectos de Ordenanzas Municipales, Resoluciones Municipales, Acuerdos de Concejo, que tengan a su cargo, las comisiones permanentes del Concejo Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



- Apoyar en la elaboración de proyectos de normatividad municipal a los regidores del Concejo Municipal Provincial de Puno
- Prestar apoyo a Secretaría General, en el desarrollo de las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes que realice el Concejo Municipal
- Dar seguimiento, a los pedidos que en sesión de concejo efectúen los regidores del Concejo Municipal
- Desempeñar las funciones de secretaría, en las reuniones de las Comisiones Ordinarias y Especiales del Concejo Municipal.
- Redactar documentos por encargo de Secretaría General
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Titular del Pliego o el Gerente Municipal
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Secretario General

AUDITOR – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CÓDIGO: 038

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Haber laborado en Entidades Públicas por un (1) año.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	Haber laborado en Órganos de Control Institucional por un (1) año
Competencias	- Trabajo en equipo - Orientación a resultado - Pensamiento Analítico
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Contador público, colegiado y habilitado
Conocimientos	- Capacitación en Control Gubernamental - Capacitación en SIAF (deseable) - Capacitación en contrataciones del estado
Requisitos para el Puesto	Tener Amplia experiencia en contabilidad gubernamental, auditorías públicas y/o privadas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina: Órgano de Control Institucional Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo de 2021
Remuneración mensual	S/ 2 000.00 (dos mil con 00/100 soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Firma Declaraciones Jurada de Reserva y Confiabilidad



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

- No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

AUDITOR – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CÓDIGO: 039

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Haber laborado en Entidades Públicas por un (1) año.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Haber laborado en Órganos de Control Institucional por un (1) año
	• Trabajo en equipo • Orientación a resultado • Pensamiento Analítico
	• Contador público, abogado, licenciado en administración, ingeniero sistemas, colegiado y habilitado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	
Conocimientos	• Capacitación en Control Gubernamental y gestión pública
Requisitos para el Puesto	• Título. Contador Público, Colegiado y habilitado • Experiencia Laboral un (01) año en control Gubernamental y/o gestión pública

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina: Órgano de Control Institucional Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio: Desde suscripción del contrato. Término: 31 de marzo de 2021
Remuneración mensual	S/. 2 000 00 (dos mil con 00/100 soles), Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	• Firma Declaraciones Jurada de Reserva y Confianza • No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Principales Funciones a desarrollar



- Seguimiento respecto a Informes de Control simultaneo, Control Posterior, Control Concurrente, Informes de Control Relacionado
- Registro en el Sistema Control Gubernamental de labores de Control Simultaneo, Posterior, Concurrente y Control Relacionado
- Registro y Publicación de Informes de Control en el SPIC y el Portal de la Entidad.
- Atención de pedidos de la Contraloría General de la Republica, Congreso y otras instancias
- Coordinación con las Comisiones de Control referido al avance de Auditorias
- Elaboración de PAC y Modificatorias.
- Visitas y coordinación con las Municipalidades Distrital de Puno, para labores encargadas
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI

NOTIFICADOR - GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL

CÓDIGO: 040

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• No requiere.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
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 especialización	• Estudios en Derecho, mínimo (8vo ciclo)
Conocimientos	• Conocimiento de procedimientos administrativos y normativa de tránsito y transporte.
Requisitos para el Puesto	• Licencia de conducir moto lineal (B – II –B)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transportes y Seguridad Vial
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Un 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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

ASISTENTE LEGAL - GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

CÓDIGO: 041

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Seis (06) meses en el sector público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, Competencias orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactivo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título y/o bachiller en derecho.
Conocimientos	Conocimiento de procedimientos administrativos, Conocimientos para el puesto normativa de tránsito y transporte, gestión pública, gestión municipal, derecho administrativo
Requisitos para el Puesto	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transportes y Seguridad Vial.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,350.00 (mil trescientos cincuenta con /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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Proyección de opiniones legales, resoluciones gerenciales, evaluación de expedientes, resoluciones gerenciales de sanciones y procedimientos administrativos, en temas de tránsito y transportes.
- Evaluación de expedientes administrativos en temas de tránsito y transportes terrestre
- Otras labores que se le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de su cargo o función a desempeñar

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

CÓDIGO: 042

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Tres (03) meses en el sector público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
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 especialización	• Egresado universitario y/o técnico en contabilidad y/o administración.
Conocimientos	• Conocimiento de procedimientos administrativos, presupuesto público, logística.
Requisitos para el Puesto	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transportes y Seguridad Vial
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (un 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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Elaboración de requerimientos, según presupuesto institucional de apertura
- Seguimiento de requerimiento, recepción y distribución de materiales a la Gerencia y Sub Gerencias
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de su cargo o función a desempeñar.

ASESOR LEGAL - GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL

CÓDIGO: 043

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	No menor de 1 año en el sector público o privado
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
	06 meses en temas de transporte
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 especialización	Título profesional de Abogado Colegiado y Habilitado.
Conocimientos	Conocimientos en procedimiento administrativo sancionador, procedimientos administrativos, normativa de Conocimientos para el puesto tránsito y transportes, gestión pública, gestión municipal, derecho administrativo, computación e informática.
Requisitos para el Puesto	



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transportes y Seguridad Vial.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000 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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Proyección de opiniones legales, resoluciones gerenciales, evaluación de expedientes, Resoluciones gerenciales de sanciones y procedimientos administrativos, en temas de tránsito y transportes
- Asesoramiento legal en materia de tránsito y transportes de acuerdo a normativas vigentes del MTC, ordenanzas municipales y otros relacionados con el procedimiento administrativo.
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar

TÉCNICO PARA EMISIÓN DE LICENCIAS - DE LA SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO

CÓDIGO 044

PERFIL DEL PUESTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	seis (06) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
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 especialización	Egresado en Derecho, Administración, Ingeniería Estadística e Informática YIng. de Sistemas
Conocimientos	Conocimiento de procedimientos administrativos, normativa para la emisión de licencias de conducir para vehículos menores, computación e informática.
Requisitos para el Puesto	

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 2021
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.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

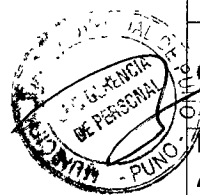
- Evaluar, revisar los expedientes de trámite para la obtención de licencias de conducir para vehículo menor
- Diseñar y emitir licencias de conducir para vehículo menor
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de su cargo o función a desempeñar

LIBERADOR VEHICULAR: DE LA SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO

CÓDIGO 045

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Tres (03) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA



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 especialización	Estudios universitarios y/o técnicos en Administración, Contabilidad
Conocimientos	Conocimiento de procedimientos administrativos, gestión, Conocimientos para el puesto documentaria, TUPA de la Municipalidad Provincial de Puno, computación y reacción de documentos.
Requisitos para el Puesto	Conocimiento de trámite administrativo y normativa de tránsito.

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 2021
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.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Revisión de documentos de trámite de liberación vehicular de acuerdo a normas vigentes.
- Registro, archivo de expedientes y redacción de documentos
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar.

INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTES - DE LA SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO**CÓDIGO 046****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Tres (03) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Estudios técnicos y/o estudios universitarios no concluidos
Conocimientos	Conocimiento de procedimientos administrativos y normativa de tránsito y transporte.
Requisitos para el Puesto	

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 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200 00 (Mil DOSCIENTOS con 00/100), 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



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Participación en operativos de verificación cumplimiento de rutas, informalidad de servicio, zona rígida, paraderos.
- Fiscalización al servicio de transporte de pasajero y carga, ordenamiento del tránsito.
- Otras labores que le sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de su cargo o función a desempeñar.

ESPECIALISTA EN SEMÁFOROS - SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO

CÓDIGO: 047

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Seis (06) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
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 especialización	Bachiller en ingeniería electrónica y/o afines
Conocimientos	Conocimiento en mantenimiento de semáforos, ofimática avanzada y AUTOCAD





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Requisitos para el Puesto

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 2021
Remuneración mensual	S/ 1,350 00 (Mil TRESCIENTOS CINCUENTA con 00/100) 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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Mantenimiento y reparación de semáforos
- Instalación de semáforos vehiculares y peatonales
- Proyectar la implementación de nuevos semáforos
- Instalación de semáforos especiales
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato.

ASISTENTE DE FASE INSTRUCTORA - DE LA SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO

CÓDIGO: 048

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL Seis (06) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
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 especialización	Título o bachiller en Derecho.
Conocimientos	Conocimiento de trámite administrativo y normativa de tránsito.
Requisitos para el Puesto	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

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 2021
Remuneración mensual	S/ 1,300 00 (MIL TRESCIENTOS con 00/100) 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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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

ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN OMAPED - SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR

CÓDIGO: 049

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general - Experiencia en procesos de atención y manejo de programas y proyectos
Competencia	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, disponibilidad inmediata.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	- Bachiller en profesiones afines al cargo
Conocimiento	- Tener capacitación en ofimática
Requisitos para el puesto	- Ninguno

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad - OMAPED



Duración del contrato	Inicio: Desde suscripción del contrato. Termino: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	1 200.00 (Mil doscientos con 00/100) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar.

- Velar por el cumplimiento de la Ley N° 27050 referida a las personas con discapacidad.
- Mantener actualizado el padrón de personas con discapacidad y nuevos registros.
- Informar y hacer cumplir al público, sobre la aplicación de la ley de atención preferente a los discapacitados, adulto mayor y mujeres gestantes
- Coordinar y vigilar el cumplimiento y/o aplicación de las medidas que eviten cualquier tipo de espera en las ventanillas de atención entre otros.
- Brindar las comodidades y el respeto acorde a la condición que las personas con discapacidad lo necesitan
- Facilitar el acceso de los discapacitados y ancianos a los locales públicos y privados, exigiendo que dichos locales cumplan con las normas técnicas de adecuación urbanística y arquitectura.
- Facilitar el acceso a la información y utilización de formatos accesibles para personas con discapacidad visual, entre otros.
- Llevar el registro y los padrones de los discapacitados inscritos y no inscritos.
- Orientar al usuario sobre la obtención del certificado de discapacidad.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Especialista en OMAPED

**OPERARIOS DE LIMPIEZA - SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS****CÓDIGO: 050****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Con o sin experiencia
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	•
	• Tener aptitudes y actitudes técnicas para desempeñar el cargo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Con personalidad proactiva, capacidad de iniciativa social.
	• Secundaria completa.
Conocimientos	• Iniciativa de trabajo en limpieza y salud pública.
Requisitos para el Puesto	• Declaración jurada de no tener antecedentes penales y policiales



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

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/ 1000.00 (MIL con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Realizar permanente actividad de limpieza, desinfección y mantenimiento del lugar asignado, cuidando la organización de los materiales y equipos de la institución
- Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la institución.
- Velar por el mantenimiento y limpieza de los servicios higiénicos equipos y materiales.
- Custodiar los materiales de mantenimiento de limpieza a su cargo
- Realizar labores de consejería y seguridad orientando al ingreso y salida de los usuarios así como de equipos, materiales y/o vehículos de la institución.
- Realizar el manejo organizado de insumos a su cargo.
- Otras actividades inherentes a sus funciones encomendadas por el Sub Gerente de actividades económicas y/o Administrador de Mercados.

FISCALIZADOR – NOTIFICADOR - SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

CÓDIGO: 051

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Experiencia de un (01) año en el sector público y/o privado.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión • Con personalidad proactiva, eficacia y eficiencia, aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Bachiller y/o técnico en ciencias administrativas, derecho, contabilidad, economía, educación y afines.
Conocimientos	• Conocimiento en gestión pública, normatividad municipal. • Elaboración de documentos. • Manejo de Microsoft office, Windows.
Requisitos para el Puesto	• Declaración jurada de no tener antecedentes penales y



policiales

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/ 1300 00 (Mil trescientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Fiscalizar establecimientos comerciales que no cumplen con la normatividad vigente.
- Notificar documentación a los administrados (Resoluciones, cartas, oficios y otros)
- Participar en operativos programados e inopinados de la Sub Gerencia y/o Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico
- Participar en Operativos Multisectoriales, con el Ministerio Público, Policía y Otras
- Informes mensuales del trabajo realizado al Sub Gerente de Actividades Económicas
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato y/o la Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico

ABOGADO - SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**CÓDIGO: 052****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Experiencia de dos (02) año en el sector público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Gestión municipal, procedimientos administrativos.
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión. • Con personalidad proactiva, eficacia y eficiencia, aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Título profesional de abogado, colegiado y habilitado y/o ciencias políticas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



Conocimientos	- Conocimiento en gestión pública, normatividad municipal. - Normas relacionados a procedimientos técnicos que siguen los gobiernos locales a nivel nacional en materia de actividades económicas.
Requisitos para el Puesto	Declaración jurada de no tener antecedentes penales y policiales

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/ 2000 (Dos Mil con 00/100), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Proyectar ordenanzas para la Sub Gerencia de Actividades Económicas.
- Elaborar, proponer normas, procedimientos técnicos para simplificar la obtención y el otorgamiento de las licencias de funcionamiento, así mismo respecto a las acciones de fiscalización y aplicación de sanciones a los que infringen la normatividad vigente
- Realizar informes legales y absolver consultas legales sobre actividades que son de su competencia de la Sub Gerencia de Actividades Económicas.
- Emisión de informes finales de instrucción.
- Elaborar y proponer directivas y/o normas municipales complementarias para optimizar la administración y/o trámites de competencia de la Sub Gerencia de Actividades Económicas
- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato y/o la Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico.



INSPECTOR DE COMERCIO AMBULATORIO - SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

CÓDIGO: 053

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Experiencia 03 meses en el sector público y/ privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



Competencias	- Tener aptitudes y actitudes técnicas para desempeñar el cargo adaptabilidad al trabajo bajo presión - Con personalidad proactiva, eficiencia, eficacia y capacidad de iniciativa social
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Secundaria completa o estudio técnicos
Conocimientos	- Conocimiento en gestión pública - Normativa municipal
Requisitos para el Puesto	Declaración jurada de no tener antecedentes penales y policiales

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/ 1300 (Mil trescientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Reordenamiento y control de comercio ambulatorio
- Mantener el orden interno y disciplinario 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, velando por el cumplimiento de las normas y disposiciones legales municipales vigentes y según el orden de superioridad.
- Hacer cumplir el uso estricto de las áreas públicas autorizadas para el comercio ambulatorio, sancionando a los que invaden 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

ADMINISTRADOR DE REDES - OFICINA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

CÓDIGO: 054

PERFIL DEL PUESTO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia general mínima no menor de (02) años en el sector público o privado.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA Experiencia específica mínima no menor de (01) año desempeñando funciones como administrador de redes y/o similares en el sector público.
Competencias	Capacidad de análisis, trabajo por resultados, pro actividad, sentido de responsabilidad
Formación académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título: Ingeniero de Sistemas, Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones.
Conocimientos	Conocimientos en administración y monitoreo de redes lan, fibra óptica y radio enlace, centrales telefónicas, seguridad de la información y cableado estructurado.
Requisitos para el puesto	Experiencia: Mínimo contar con certificación en equipos MikroTik Mínimo contar y acreditar experiencia como administrador de redes en cableado UPT y Fibra Óptica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Edificio de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio. desde la suscripción del contrato Término 31 de marzo
Remuneración mensual	S/.1700.00 (mil setecientos con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable))
Otras condiciones esenciales del contrato	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Administrar y monitorear los equipos mikrotik, switch administrables, routers, comunicaciones por cableado de fibra óptica y radio enlace
- Administrar la central telefónica Volp de la institución.
- Administrar los servidores Windows Server y Linux.
- Administrar y monitorear comunicación mediante fibra óptica de la Municipalidad con las diferentes sedes descentralizadas
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de cableado estructurado, equipos de cómputo y periféricos
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato o que sean propias del cargo o función

ASESOR LEGAL - GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

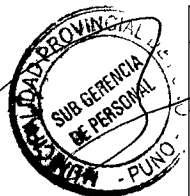
CÓDIGO: 055

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
	EXPERIENCIA GENERAL
Experiencia	2 años de experiencia en Asesoramiento Jurídico en la Administración Pública
Competencias	Planificación y Organización, orientación a resultados, comunicación efectiva, trabajo en equipo y bajo presión
Formación académica , grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título de Abogado con Colegiatura
Conocimientos	- Conocimiento de Administración y/o Gestión Pública y/o Municipal y/o Contrataciones del Estado - Conocimiento de Ofimática: - Procesador de texto, nivel básico. - Hoja de cálculo, nivel básico. - Programas de presentaciones, nivel básico.
Requisitos para el Puesto	- Contar con Título de Abogado con Colegiatura 2 años de experiencia en Asesoramiento Jurídico en la Administración Pública - Trabajar en equipo y bajo presión.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Asesoría Jurídica
Duración del contrato	Inicio : Desde suscripción del contrato. Termino : 31 de Marzo del 2021
Remuneración mensual	2,000.00 (dos Mil con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable))



Otras condiciones esenciales del contrato	deducción aplicable)).
	- No tener antecedentes penales ni policiales incompatibles con el servicio al que postula - No encontrarse inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado. - No encontrarse impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia - No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado, bajo cualquier modalidad contractual. - No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de acuerdo a la Ley 28970 - Gozar de buena salud. - Tener Registro Único de Contribuyente activo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar.

- Proyectar opiniones, dictámenes e informes legales y proveídos administrativos
- Revisar y analizar las normas legales, dispositivos y procedimientos jurídicos administrativos en relación con la Municipalidad
- Elaborar los proyectos de los dispositivos municipales encomendados
- Colaborar en la formulación y revisión de proyectos de contratos, convenios y otros.
- Emitir opinión legal respecto a trámites de índole administrativo, derivados a su competencia por la Gerencia de Asesoría Jurídica. 6. Recoger información específica para absolución de trámites procesales
- Apoyar en la formulación y/o modificación de normas municipales, y procedimientos técnico legales de carácter institucional
- Absolver consultas de carácter legal, sobre asuntos administrativos, tributarios y otros que los diferentes órganos lo soliciten
- Brindar asesoramiento jurídico y técnico legal, en forma permanente y oportuna.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne la Gerencia de Asesoría Jurídica

GUARDIÁN DEL TEATRO MUNICIPAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN, EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE**CÓDIGO: 56****PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con Experiencia de seis (06) meses en actividades similares.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



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 especialización	Secundaria Completa
Conocimientos	Conocimiento en seguridad.
Requisitos para el Puesto	Contar con Secundaria Completa

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Promoción, Educación, Cultura y Deporte de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : Desde suscripción del contrato. Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/1,200.00 (mil doscientos con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable))
Otras condiciones esenciales del contrato	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Resguardar los ambientes internos y externos del teatro.
- Limpieza de los ambientes internos del teatro municipal.
- Velar por los bienes muebles e inmuebles.
- Controlar la agenda de actividades programadas en el teatro municipal.
- Otras funciones específicas que le asigne el jefe inmediato

GUARDIÁN - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN, EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE

CÓDIGO: 057

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con o sin experiencia.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
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 especialización	Secundaria completa



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Conocimientos	Conocimientos en seguridad
Requisitos para el Puesto	Licenciado en fuerzas armadas (preferentemente)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Promoción, Educación, Cultura y Deporte de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : Desde suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/1,200 00 (mil doscientos con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable))
Otras condiciones esenciales del contrato	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Velar por los bienes muebles e inmuebles y otros
- Realizar las labores de limpieza de las canchitas deportivas
- Controlar el cuaderno de monitoreo
- Otros que asigne el jefe inmediato o que sean propios de la función o desempeñar

ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y CTI

CÓDIGO: 058

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	➤ Experiencia mínima de 2 5 años, de experiencia en sector público y/o privado
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	➤ 02 años en formulación y evaluación de proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	➤ Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, Orden, Orientación resultados, disponibilidad Inmediata
	➤ Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
Conocimientos	• Título profesional universitario en Ingeniería Económica.
	• Conocimiento de programas básicos de Windows e internet, Word, Excel, ms Visio, ms Power Point y Acces y otros
	• Tener conocimiento en elaboración de estudios pre inversión



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	fichas técnicas y IOARR en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Tener conocimiento en estudios socioeconómicos para la formulación de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas
Requisitos para el Puesto	Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde suscripción del contrato. Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (dos mil con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable)soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Evaluación económica de proyectos de Inversión Pública, a nivel de perfil, ficha técnica general simplificada y ficha técnica estándares elaborados en la SGFEPCTI-UF
- Elaboraciones de planes de trabajo y términos de referencia para la formulación de Proyectos de inversión Pública
- Formulación de proyectos de inversión a nivel de ficha técnica simplificada, estándar y perfil de baja o mediana complejidad y elaboración de IOARR, según corresponda
- Emisión de informes Técnicos en el marco normativo de INVIERTE.PE.
- Revisión y evaluación de planes de trabajo y términos de referencia para la formulación de PIPs.
- Evaluación de informes de consistencia de proyectos de inversión
- Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato

ESPECIALISTA EN CAS – SUB GERENCIA DE PERSONAL

CÓDIGO: 059

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el sector público, de preferencia en gobiernos locales
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Competencias	Mínimo un (01) años de experiencia laboral en gestión de Recursos Humanos.
	- Trabajo en equipo - Sentido de responsabilidad, - Capacidad de redacción y ser proactivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título universitario Y/O bachiller en derecho o contabilidad
Conocimientos	Tener conocimiento en Ofimática Word, Excel
Otros Requisitos para el Puesto	- Cursos de capacitación en Procedimiento Administrativo y/o Gestión Pública y/o Gestión de Recursos Humanos - Cursos en procedimiento Administrativo disciplinario.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1800,00 (Mil ochocientos soles con 00/100) 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

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Elaboración de adendas y contratos del personal CAS.
- Verificación de informes mensuales del personal CAS.
- Informe de asistencia para las retribuciones mensuales del personal CAS.
- Encargado de la suscripción de contratos del personal que ingresa a laborar en las diferentes convocatorias llevadas a cabo por la municipalidad
- Coordinar, organizar, los procesos de selección y reclutamiento del personal CAS
- Realizar informes sobre vacaciones, trancas, abandonos, y demás que se generen producto de la contratación y labores del personal de CAS
- Asistencia en procesos administrativos disciplinarios
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE PERSONAL

CÓDIGO: 060

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Mínimo (03) seis meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



Competencias	• Trabajo en equipo • Sentido de responsabilidad, • Capacidad de redacción y ser proactivo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Bachiller o egresado en derecho, contabilidad, administración y carreras afines
Conocimientos	• Tener conocimiento en Ofimática Word y Excel. • Cursos de capacitación en Procedimiento Administrativo y/o Gestión Pública y/o Gestión de Recursos Humanos
Otros Requisitos para el Puesto	•

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1200,00 (Mil doscientos soles con 00/100) 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.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Organizar y mantener actualizado el registro en el sistema de control de asistencia de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Elaborar contratos de servicios personales, según disposición superior
- Coordinar y administrar las prácticas pre-profesionales
- Elaborar constancias de prácticas pre-profesionales
- Controlar en el sistema biométrico de la MPP, y elaborar informes mensuales de tardanzas, faltas, licencias o permisos particulares, para su trámite correspondiente de descuento, de los funcionarios y servidores públicos bajo cualquier régimen de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Elaborar el rol de vacaciones para personal permanente
- Realizar controles inopinados sobre la asistencia y permanencia del personal
- Participar en las comisiones de trabajo temporales, según autorización de su jefe inmediato superior
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeñar

ASISTENTE EN PLANILLAS – SUB GERENCIA DE PERSONAL

CÓDIGO: 061

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL • Experiencia mínima seis (06) meses en la administración pública y/o administración privada.



	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	- Mínimo tres (03) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado en Gestión de Recursos Humanos - Trabajo en equipo - Sentido de responsabilidad, - Capacidad de redacción y ser proactivo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Contador público y/o bachiller en contabilidad
Conocimientos	- Tener conocimiento en Ofimática Word, Excel. - Conocimiento y manejo de SIAF, modulo administrativo y modulo presupuestario
Otros Requisitos para el Puesto	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1400,00 (Mil cuatrocientos soles con 00/100) 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.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Apoyar en la elaboración de planillas únicas de remuneraciones, jornales, pensiones y otros beneficios sociales de los servidores nombrados y contratados, de los obreros permanentes y eventuales y otros similares sujetos al presupuesto anual de la Municipalidad.
- Aplicar las retenciones por descuentos judiciales, de préstamos bancarios autorizados, inasistencias, tardanzas y otros como AFPs
- Emitir las boletas de pago y clasificarlos para distribuirlos a los trabajadores, entre otros casos similares.
- Llevar el control estricto de los documentos de descuentos por préstamos crediticios de cada servidor municipal afectado, hasta su liquidación final.
- Llevar al día el control de las liquidaciones de pagos de obreros eventuales por conceptos de CTS y otros casos similares.
- Archivar los formatos de pagos y porcentajes de aportaciones a las AFPs
- Llevar el control de las ampliaciones y acumulaciones de tiempo de servicios del personal permanente de la institución.
- Apoyar en la formulación del pago de bonos de reconocimiento para las AFPs.
- Llevar el control anual del tiempo de servicios del trabajador municipal, para otorgar pagos por vacaciones no gozadas a empleados eventuales
- Apoyar en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a las indicaciones generales y su correspondiente digitación





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Especialista en Remuneraciones

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO – GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

CODIGO: 062

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL 3 años de experiencia en el sector público o privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA 01 año de experiencia en temas administrativos en las áreas de abastecimientos, planificación y presupuestos
Competencias	- Creatividad e innovación - Ética y transparencia - Orientación a resultados - Vocación de servicio - orientación al trabajo en equipo
Formación académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título profesional de contador o ingeniero economista colegiado y habilitado
Conocimientos	- Conocimientos de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento - Conocimientos en presupuesto público - Conocimientos en Invierte.pe
Requisitos para el puesto	- Capacitación en Gestión pública - Capacitación en Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Capacitación en sistemas administrativos (SIGA O SIAL) - Capacitación en planeamiento estratégico

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Desarrollo Urbano
Cantidad de Personas	01
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021 3 meses, renovables según necesidad de servicios y disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/ 2,000 00 (Dos mil con 0/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Asesorar técnico administrativamente a la Gerencia de Desarrollo Urbano
- Controlar la ejecución del presupuesto de la Gerencia de Desarrollo Urbano, así como de las Sub gerencias de Catastro y Planeamiento y Control Urbano



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

- Realizar y gestionar las modificaciones de las partidas por específicas de gasto en coordinación y aprobación de la Gerencia de Planificación y Presupuesto. Así mismo, informar permanentemente a la Gerencia sobre modificación y saldos en el presupuesto
- Elaborar planes de trabajo con respecto a las funciones que le competen a la gerencia.
- Realizar modificaciones e incorporaciones en el Plan Operativo Institucional Así mismo, Informar y realizar el seguimiento mensualizado
- Ejecutar administrativamente y garantizar el cumplimiento de los objetivos y actividades programadas en el Plan operativo Institucional
- Coordinar el registro y control de bienes de la Gerencia de Desarrollo Urbano

FISCALIZADOR NOTIFICADOR – SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

CÓDIGO: 063

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL 01 año de experiencia en el sector público.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA 03 meses de experiencia en la aplicación de los procedimientos de fiscalización
Competencias	- Creatividad e innovación - Ética y transparencia - Orientación a resultados - Vocación de servicio - Orientación al trabajo en equipo
Formación académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título técnico o estudios universitarios concluidos en carreras afines al cargo
Conocimientos	Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General (no certificado)
Requisitos para el puesto	- Tener licencia de conducir B-lib (para motocicleta lineal) - Capacitación en temas relacionados a fiscalización - Capacitación en ofimática

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Planeamiento y Control Urbano
Cantidad de Personas	05
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2021 3 meses
Remuneración mensual	S/ 1,500 00 (Mil quinientos con 00/100) incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar



- 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 constatación, 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, para luego remitirlos a la oficina de Ejecución Coactiva para la aplicación de los procedimientos legales correspondientes vía resoluciones gerenciales correspondientes
- Llevar al día el registro o cuaderno de control de notificaciones, especificando los datos del administrado infractor notificado, haciendo el cruce de informaciones y estricto seguimiento en el cumplimiento de las obligaciones y pago de la deuda.
- Preparar la relación de los administrados infractores resistentes a la regularización de los documentos como licencias y otros
- Efectuar informes de las actas de constatación de las fiscalizaciones y notificaciones
- Coordinar con la Subgerencia y Gerencia, instancias superiores, sobre la emisión de resoluciones de determinación, de multa u orden de pago, así como sobre la remisión de la relación de los administrados resistentes y reincidentes, luego de su vencimiento del plazo notificado, a la Oficina de Ejecución Coactiva
- Otras funciones que le asigne el Especialista en Fiscalización en coordinación con la Subgerencia de Planeamiento y Control Urbano



ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN II – SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

CÓDIGO: 064

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL: • 3 años de experiencia en el sector público o privado.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA • 1 años de experiencia en desarrollo urbano o licencias de construcción.
Competencias	• Creatividad e innovación • Ética y transparencia • Orientación a resultados • Vocación de servicio • Orientación al trabajo en equipo
Formación académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título profesional de arquitecto o ingeniero civil, colegiado y habilitado
Conocimientos	• Reglamento de licencias de habilitación urbana y licencia de edificación (no certificado) • Reglamento nacional de edificaciones (no certificado)
Requisitos para el puesto	• Capacitación en ordenamiento territorial, desarrollo urbano o relacionados a la construcción • Capacitación de licencias de edificación • Capacitación en ley 29090 y su reglamento • Capacitación en Arcgis o Autocad





- Capacitación en ofimática

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia planeamiento y control urbano
Cantidad de Personas	01
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021 3 meses, renovables según necesidad de servicios y disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/ 2,350.00 (Dos mil con trescientos soles con 00/100) incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Principales Funciones a desarrollar.
- Revisar, registrar y tramitar expedientes para el otorgamiento de licencias de edificaciones, de acuerdo a la legislación.
- Participar en la comisión de parámetros urbanísticos y edificaciones en la zona monumental de la ciudad
- 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 correspondan
- 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

ESPECIALISTA EN PARÁMETROS URBANOS II - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

CÓDIGO: 065

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 2 años de experiencia en el sector público o privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• 1 año de experiencia en desarrollo urbano o parámetros urbanos
Competencias	• Creatividad e innovación



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	• Ética y transparencia • Orientación a resultados • Vocación de servicio • Orientación al trabajo en equipo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Título profesional de arquitecto o ingeniero civil, colegiado y habilitado
Conocimientos	• Reglamento de licencias de habilitación urbana y licencia de edificación (certificado) • Reglamento nacional de edificaciones (no certificado)
Otros Requisitos para el Puesto	• Capacitación en desarrollo urbano o relacionados al área de parámetros urbanos • Capacitación en Arcgis o Autocad • Capacitación en ofimática

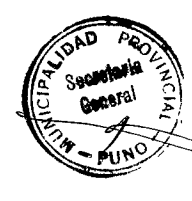
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Planeamiento y Control Urbano
Cantidad de personas	01
Duración del contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021 3 meses, renovables según necesidad de servicio y disponibilidad presupuestal
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (dos mil con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable))
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- 
- Calificar, verificar, registrar y elaborar los parámetros urbanísticos y edificatorios de diseño que regulan el proceso de edificación de la obra sobre un predio urbano
 - Organizar y ejecutar inspecciones técnicas calificadas de su competencia y emitir opinión en concordancia con las normas vigentes
 - Inspeccionar y elaborar los certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios
 - Realizar la verificación y constatación de planos de inmuebles urbanos
 - Evaluar, verificar y elaborar la certificación de zonificación y vías; previa inspección de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbana de la ciudad de Puno
 - Asignar numeración predial a inmuebles y emitir el documento correspondiente
 - Elaborar el certificado de numeración municipal
 - Emitir certificación de zonificación de usos del suelo
 - Emitir informes y opiniones técnicos sobre actividades de su competencia,
 - Orientar al público usuario en actividades de planeamiento y control urbano, acondicionamiento territorial así como sobre la infraestructura urbana y vivienda
 - Actualizar el plano vial de la ciudad de Puno
 - Actualizar el padrón de numeraciones domiciliarias.

FISCALIZADOR AMBIENTAL – PROGRAMA BAHÍA DE LAGO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

CÓDIGO: 066

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	06 meses en sector público o privada
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	- Cuidado del área ornamental - Responsabilidad - Trabajo en equipo
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Secundaria completa
Conocimientos	Computación Word y Excel (deseable)
Requisitos para el Puesto	Manejo de habilidades

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción de contrato Término : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,100 00 (mil cien con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable))
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Cumplir las metas de fiscalizaciones programadas
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato

ESPECIALISTA CONTABLE I – SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

CÓDIGO: 067

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Un (01) año de experiencia en el sector público, de preferencia en Gobiernos Locales, desempeñando labores similares
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	- Un (01) año en análisis de cuentas por cobrar - 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 Contador Público, con colegiatura y habilitación vigente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



especialización	•
Curso y/o estudios de especialización	• Capacitaciones en el área de su competencia.
Conocimiento para el Puesto	• Conocimiento en análisis de cuentas patrimoniales. • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera • Conocimiento en Computación (Microsoft Office)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000 00 (Dos 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 vinculo hasta 4to. Grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Análisis de las cuentas Patrimoniales 1201, 1202, 1203, 1204 y sub cuentas corrientes
- Análisis de Cuentas Patrimoniales 1504 (1504.01, 1504.02, 1504.03, 1504.04, 1504 05, 1504 06, 1504.07, 2103 (Sub.Cta.2103 01 01 01), 1505, 4102, 4103, 4106, 4201, 4301, 4302, 4303, 4501, 4502, 4504 y 4505, con sus divisionarias.
- Análisis de la Cuenta Presupuestal 8201, Cuentas de Orden 9103, 9104, y sus divisionarias.
- Revisión de las rendiciones de Caja Chica de Inversión para el reembolso
- Revisión de reportes del Sistema Privado de Pensiones en forma mensual
- Registro obligatorio de llevar de manera electrónica el Registro de Ventas e Ingresos.
- Revisar el SIAF, los documentos O/C, O/S, Planillas y registro administrativo en el SIAF.
- Otros que asigne el Sub Gerente de Contabilidad

ESPECIALISTA CONTABLE II – SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

CÓDIGO: 068

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Un (01) año de experiencia en el sector público, de preferencia en Gobiernos Locales, desempeñando labores similares
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• Un (01) en análisis de cuentas patrimoniales • Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactivo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Título profesional de Contador Público, con colegiatura y habilitación vigente • Estudios culminados en Maestría (Gestión Pública)
Curso y/o estudios de especialización	• Capacitaciones en el área de su competencia • Capacitaciones en Liquidaciones de obras • Capacitaciones en Contrataciones del Estado • Capacitaciones en SIAF – SIGA -OSCE
Conocimiento para el Puesto	• Conocimiento en análisis de cuentas patrimoniales, conciliaciones de liquidación de proyectos de inversión • Manejo del SIAF • Conocimiento en Computación (Microsoft Office) • Haber integrado el comité de liquidación de proyectos de inversión

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000 00 (Dos 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 vinculo hasta 4to. Grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Análisis de las cuentas Patrimoniales: 1501, 1502, 1503 y 1508 con sus divisionarias
- Análisis de las Cuentas Presupuestales 8501, 8601 con sus divisionarias
- Conciliación de Saldos de las cuentas indicadas con los Balances de Comprobación Mensual, Semestral y Anual, directamente en el Programa del SIAF-GL
- Conciliación de los Bienes de Activos Fijos Depreciables, de la información del Área de Patrimonio
- Revisión de los registros de compromiso, devengado y girado de Operación y de Inversión en el SIAF-GL
- Revisar en el SIAF, los Documentos O/C, O/S, Planillas, Rendiciones de caja chica y registro Administrativos
- Revisión y Conciliación de liquidaciones financieras de proyectos de inversión cuando lo solicite la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras.
- Emisión de Comprobante de Pago, Cuando solicita el cliente debidamente justificado.
- Revisión de documentos O/C, O/S, Pllas Como Control Interno de la MPP
- Otros que asigne el Sub Gerente de Contabilidad.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO I – SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

CÓDIGO: 069



PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Un (01) año de experiencia mínima en la administración pública y/o privada, en labores similares.
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	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 especialización	Título universitario en administración y/o egresado con estudios superiores en ciencias contables
Curso y/o estudios de especialización	Capacitaciones en el área de su competencia. Tramite documentario
Conocimiento para el Puesto	- Conocimiento en trámite documentario - Conocimiento en registro de comprobantes - Conocimiento en Computación (Microsoft Office.)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/1,300.00 (Un mil Trescientos, el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable)). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to. Grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Apoyo en el trámite de documentos como O/C, O/S.
- Apoyo en el trámite de documentos como planillas de pagos, planilla de Descuentos, panilla de SPP o AFP
- Apoyo en el registro de cargos de entrada y salida de documentos, implementación de Gobierno Electrónico
- Apoyo en al Registro de Comprobantes de Pago, firmas en los mismo,
- Apoyo en el desgloce y Archivo de las copias de C/P
- Apoyo en el Archivo de documentos Emitidos y recibidos de la Sub Gerencia de Contabilidad.
- Apoyo de reporte de ingresos y gastos en forma mensual, semestral y anual por fuente de financiamiento.
- Otros que asigne el Sub Gerente de Contabilidad



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

TÉCNICO INSPECTOR SANITARIO- SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA.

CÓDIGO: 070

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Uno (01) año de experiencia
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• 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 especialización	• Bachiller en Ingeniería Ambiental, Sanitario o afines
Conocimientos	• Conocimiento en la elaboración de documentos y manejo de Microsoft office Básico • Conocimiento en inspecciones sanitarias a los comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos en los mercados de abastos de la ciudad de Puno
Requisitos para el Puesto	

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio: desde la suscripción del contrato Termino: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/1,600.00 con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata

CARACTERÍSTICAS DE PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Capacitación al comité de autocontrol sanitario (CAS), en alimentos agropecuarios primarios u piensos
- Inspección sanitaria en los puestos de ventas de alimentos agropecuarios primarios y piensos en los mercados de abastos
- Fiscalizar a los puestos de venta de alimentos agropecuarios primarios y piensos
- Certificación de puestos de venta de alimentos agropecuarios primarios y piensos en los mercados de abastos de la ciudad de Puno
- Inspección a restaurante y servicios a fines y otros
- Otros que el Sub Gerente de Gestión Ambiental y Salud Pública le encomiende



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



ALMACENERO - GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 071

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con experiencia no menos a 03 meses en entidades públicas o privadas
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	Con experiencia mayor a 03 meses como responsable de almacén
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico y abarcando todas las actividades de la Gerencia y Sub Gerencias.
Conocimientos	Con bachiller y/o título en contabilidad o administración
Requisitos para el Puesto	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión - Con experiencia laboral en almacén - Contar con experiencia no menor a 03 meses en instituciones públicas y privadas en manejo de almacén - Portar sus equipos para lograr un óptimo movimiento de almacén de manera diaria. - Capacidad y voluntad de abarcar diversos horarios según la llegada de bienes o salida de bienes de manera activa - Tener capacidad especializada en el área de su competencia



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100) incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



ASISTENTE ADMINISTRATIVO I - GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 072

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• CON EXPERIENCIA NO MENOS A 03 MESES ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• CON EXPERIENCIA DE 03 MESES EN TRAMITES DOCUMENTARIOS
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Conocimientos	• Con estudios técnicos y/o superiores
Requisitos para el Puesto	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión • Tener estudios técnicos en administración y/o carretas afines • Tener experiencia en manejo documentario

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200 00 (Un mil doscientos con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable))
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Responsable del componente administrativo en tener en orden la documentación de oficina y tramites de la Gerencia
- Dar respuesta según el sistema de tramite documentario virtual de manera eficiente
- Tener aptitudes de atención al público de manera eficiente
- Manejar la agenda de la gerencia y sub gerencias
- Viabilizar respuestas documentarias de manera eficiente
- Hacer seguimiento a los documentos de manera eficiente
- Realizar los diversos documentos según la normativa vigente sin omitir ningún aspecto administrativo
- Disponibilidad a tiempo completo incluidos sábados para celeridad de trámites
- Capacidad de organización documentaria
- Otras labores asignadas por la GGIRS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

RESPONSABLE DE BALANZA DE RELLENO SANITARIO - GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 073

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con Experiencia De 02 Meses En Entidades Públicas O Privadas
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	- Con 02 meses en gestión administrativa u operativa - Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Con estudios técnicos
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión. y lograr un manejo adecuado del relleno sanitario
Requisitos para el Puesto	Tener ganas y voluntad de trabajar en equipo y salvaguardando la el adecuado uso del generador eléctrico y balanza electrónica (bajo responsabilidad)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,100 00 (Un mil cien con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable) soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Principales Funciones a desarrollar
- Realizar acciones de control estadístico de aspectos cualitativos y cuantitativos de los residuos sólidos
- Ser responsable del generador para su funcionamiento adecuado en las horas establecida
- Ser responsable directo de la adecuada operatividad de la balanza y registro exacto de las compactadoras
- Colaborar en el mantenimiento e higiene de las áreas administrativas del relleno sanitario
- Reportar de manera diaria la cantidad de residuos según los tipos de movilidades ingresados al relleno sanitario y/o algún acontecimiento suscitado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



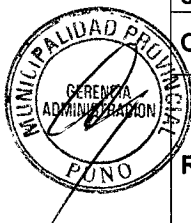
- Apoyar en la viabilidad de requerimientos y trámites emitidos por el coordinador del relleno sanitario

CONDUCTOR DE CAMIONETA DE SUPERVISIÓN - GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 074

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con experiencia no menos a 02 meses en entidades públicas o privadas
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	Con experiencia de 02 meses en manejo de vehículos
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Conocimientos	Tener estudios de instrucción secundaria completa mínimamente.
Requisitos para el Puesto	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión
	- Tener licencia de conducir profesional preferentemente licencia A - 2B y/o A1 - Disponibilidad a tiempo completo según la necesidad de horarios de supervisión permanente.



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 2021
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100) el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Conducir el vehículo para la supervisión y solución en recojo de los residuos sólidos reaprovecharles de la ciudad de Puno de acuerdo a la zona asignada y cronograma de salidas, emitido por el jefe de la Gerencia 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



- 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 personal según las diversas rutas establecidas en las sub gerencias de limpieza, recolección, valorización y disposición final
- 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

CONDUCTOR DE CAMIÓN BARANDA – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 075

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con experiencia no menos a 02 meses
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	- Con experiencia de 02 meses en manejo de vehiculos pesados - Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Tener estudios de instrucción secundaria completa mínimamente
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión
Requisitos para el Puesto	- Tener licencia de conducir profesional preferentemente licencia A - 2B. y/o A1 - Tener capacitación en mecánica automotriz.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100), incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable)
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

- Conducir el vehículo para el recojo de los residuos sólidos reaprovecharlos de la ciudad de Puno de acuerdo a la zona asignada y cronograma de salidas, emitido por el jefe de la Gerencia 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 sólido
- 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.
- Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne su jefe inmediato superior.

APOYO EN CONDUCCIÓN DE MOTO FURGONETA - GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 076

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con experiencia no menos a 03 meses
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Con experiencia de 03 meses en conducción de moto furgonetas
	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Con estudios en primaria, secundaria y/o superior
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión
Requisitos para el Puesto	- Tener licencia de conducir de moto - Cumplir con las tareas encomendadas bajo toda inclemencia climática

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 2021
Remuneración mensual	S/. 1,250.00 (Un mil quinientos con 00/100) incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno
---	---

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Conducir la moto para el control de los residuos sólidos reaprovecharles de la ciudad de Puno de acuerdo a la zona asignada y cronograma de salidas, emitido por el Sub Gerente de limpieza y recolección.
- Responsabilizarse del control y del buen uso del combustible y de otros materiales o herramientas asignados a su cargo, por lo que deberá aportar 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 la moto carga a su cargo, revisarlo y constatar que se encuentre en perfectas condiciones técnicas para iniciar la marcha
- Mantener en buen estado de conservación del vehículo menor asignado para los trabajos.
- Solicitar el abastecimiento de Combustible y lubricantes para el vehículo menor cuando lo requiera
- Tener disponibilidad de tiempo para realizar acciones de recolección 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
- Requerimiento que efectuó en razón a: Cumplir con todas las acciones en trámites documentarios y requerimientos según estructura de costos de la gerencia

ESPECIALISTA EN FIDEICOMISO - GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

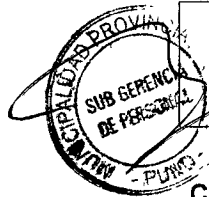
CÓDIGO: 077

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Con experiencia no menos a 06 meses
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• Con experiencia de 06 meses en oficinas de contabilidad o tesorería
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Conocimientos	• Contador público colegiado y habilitado
Requisitos para el Puesto	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión.
	• Contador Público Colegiado
	• Experiencia en el sector público de 06 meses mínimamente
	• Experiencia de haber ocupado cargos en las



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



- oficinas de logística , tesorería , almacén de entidades públicas
- Colegiado y Habilitado
- Conocimiento en cursos SIAF

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,550 00 (Un mil quinientos cincuenta con 00/100) incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Responsable del componente contable de la Gerencia
- Viabilizara seguimiento y autorizaciones de pago al MINAM según centros de costos de la gerencia (barrido, limpieza, recolección, valorización y disposición final)
- Realizar la estructura de costos anual de la Gerencia según los componentes implementados
- Tener amplia capacidad para establecer los centros de costos de manera adecuada en los requerimientos de bienes y servicios y trámites oportunos en FIDEICOMISO
- Realizar los diversos documentos según la normativa vigente sin omitir ningún aspecto administrativo.
- Disponibilidad a tiempo completo
- Capacidad de organización documentaria

COORDINADOR DE LA S.G. DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL - GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS

CÓDIGO: 078

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Mínimo de 01 año en el sector público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Mínimo de 01 año en el ejercicio de administración pública y manejo de residuos sólidos
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, responsabilidad, pensamiento analítico adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden orientación a resultados, eficiencia, eficacia y proactividad
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Titulado o Bachiller en Ing. Ambiental, Biólogo (ecólogo).
Conocimientos	• Conocimientos en administración pública y / o gestión municipal • Conocimientos de ofimática



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	• Conocimientos de AUTOCAD 2D y 3D • S10 costos y presupuestos • Argis
Requisitos para el Puesto	• Tener experiencia en planificar programas de segregación en la fuente de residuos sólidos. • Manejo de idioma nativo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Término : 31 de Marzo 2021
Remuneración mensual	S/ 2.100.00 nuevos soles (dos mil cien con 00/100) incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Programar, organizar y controlar las actividades que desarrollan las diferentes áreas, conforme a los objetivos, políticas y programas establecidos por la dirección y Gerencia
- Coordinar y controlar que los especialistas programen y realicen las actividades de acuerdo al plan de trabajo anual
- Realizar las demás funciones inherentes al puesto que le sean encomendadas por la Gerencia y/o su jefe inmediato
- Tener gran sentido de responsabilidad creatividad e iniciativa para cumplir su trabajo
- Tener adecuada relaciones interpersonales comunicación asertiva, cualidades para el trabajo en equipo
- Tener capacidad operativa en coadyuvar al manejo adecuado de los residuos sólidos principalmente en puntos críticos.
- Coordinar y elaborar instrumentos de gestión ambiental

CONDUCTOR DE CAMIÓN COMPACTADOR - GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 079

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Con experiencia no menos a 03 meses
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• Con experiencia de 03 meses en manejo de camiones y/o camiones compactadores
Competencias	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Tener estudios de instrucción secundaria completa mínimamente.
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión.
Requisitos para el Puesto	- Tener licencia de conducir profesional preferentemente A-3C y/o licencia A - 2B - Tener capacitación en mecánica automotriz.

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 2021
Remuneración mensual	S/ 1,500 00 (Un mil quinientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno

CARACTERÍSTICAS 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 jefe de la Gerencia 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 6. 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.
 - Otras labores asignadas por la GGIRS

ESPECIALISTA EN SEGURIDAD OCUPACIONAL - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 080



PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con experiencia no menos a 03 meses en entidades públicas o privadas
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Con experiencia mayor a 03 meses como responsable de seguridad ocupacional
	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico y abarcando todas las actividades de la Gerencia y Sub Gerencias.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Con bachiller y/o título en ingeniería, biología a fines
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión
Requisitos para el Puesto	- Con experiencia laboral en seguridad ocupacional - Contar con experiencia no menor a 03 meses en instituciones públicas y privadas - Curso de especialización en seguridad ocupacional - Portar sus equipos para lograr impartir charlas de seguridad adecuadas con el dinamismo optimo - Capacidad y voluntad de salir de madrugada , cubriendo los 03 horarios de trabajo desde las 00 horas (cuadrilla), 03am (carros), 6.00am y 1:00pm (papeleras), 10:00am relleno sanitario y compostaje. - Capacidad de supervisar el uso adecuado de Epps y materiales de prevención de riesgos. - Tener capacidad especializada en el área de su competencia

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del Contrato	Inicio desde la suscripción del contrato Término 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,500 00 (Un mil quinientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar charlas de seguridad ocupacional en los diversos turnos de trabajo
- Tener su propia movilidad para trasladarse al lugar de trabajo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



- Tener carisma a fin de impartir charlas de seguridad adecuadas que permitan un cambio de cultura en los trabajadores
- Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados
- Otras labores asignadas por la GGIRS
- Requerimiento que efectuó en razón a. Cumplir con todas las acciones en trámites documentarios y requerimientos según estructura de costos de la gerencia

FISCALIZADOR AMBIENTAL - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 081

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con experiencia no menos a 02 meses en entidades públicas o privadas
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Con experiencia de 02 meses
	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Tener Título y/o Bachiller en carreras a Ing. Ambiental, Ing Sanitaria, Biología (ecología), educación, sociología y/o carreras afines
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad Y PRESIÓN. Y LOGRAR CAMBIOS DE ACTITUD EN LA POBLACIÓN
Requisitos para el Puesto	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad - De preferencia varones por tener acciones en horarios críticos y desarrollo de operativos en fiscalización. - Tener capacitaciones en cursos de manejo de residuos sólidos - Tener experiencia de sensibilización y/o talleres en instituciones públicas o privadas no menores a 3 meses. - Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad, con disponibilidad de tiempo completo incluye sábado y domingos (Trabajo bajo presión)

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 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.
---	--

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Notificar en horarios críticos detectados a personas que dispongan residuos en lugares inadecuados
- Velar por mantener el ornato del centro histórico de la ciudad, haciendo cumplir las ordenanzas en el marco del adecuado manejo de residuos sólidos
- Hacer seguimiento a las notificaciones impartidas a fin de que se viabilicen las multas según el CUIS de la MPP
- Verificar la adecuada disposición de residuos sólidos en los peatones, establecimientos comerciales, instituciones y viviendas
- Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados en horarios críticos que comprenden desde las 6:00am hasta las 9:00am y de 6.00pm hasta las 11:00pm. O según se detecte en la zona.
- Otras labores asignadas por la GGIRS

ESPECIALISTA DE PLANTA DE VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 082

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Con experiencia no menos a 06 meses en entidades públicas o privadas
Competencias	EXPERIENCIA ESPECIFICA
	• Con experiencia de 06 meses en valorización de residuos sólidos
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Conocimientos	• Tener Título en carreras de Ing. Ambiental, Biología (ecología).
Requisitos para el Puesto	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión y lograr cambios de actitud en la población en valorización de residuos orgánicos
	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad • Curso de especialización en Gestión Integral de Residuos Sólidos • Cursos en Estudio de Impacto ambiental • Asumir el cargo asignado bajo responsabilidad, con disponibilidad de tiempo completo incluye sábado y domingos (Trabajo bajo presión)



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 2021
Remuneración mensual	S/ 1,600 00 (Un mil seiscientos con 00/100), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Elaborar planes, informes, proyectos con relación a la disposición final de Residuos Sólidos valorizables orgánicos
- Plantear estrategias de reaprovechamiento en residuos orgánicos en la provincia de Puno según el marco normativo vigente
- Capacidad de plantear propuestas de ordenanza o directivas en reaprovechamiento de residuos sólidos orgánicos
- Analizar y procesar los datos obtenidos de los aplicativos del Sistema de disposición final a fin de plantear y ejecutar estrategias para mejorar la valorización de Residuos Sólidos orgánicos
- Desarrollar acciones de coordinación y relación entre la Inversión Pública y la Gestión Integral de los Residuos Sólidos orgánicos
- **Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados.**
- Fortalecer y reformular planes de Salud y Seguridad en el trabajo.
- Otras labores asignadas por la GGIRS

GUARDIÁN PARA RELLENO SANITARIO - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 083

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Con o sin experiencia de 02 meses como mínimo
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Tener experiencia mínimo 02 meses en rubros de seguridad
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Con estudios secundarios mínimamente
Conocimientos	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad Y PRESIÓN. Y LOGRAR CAMBIOS DE ACTITUD EN LA POBLACIÓN



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Requisitos para el Puesto	Tener ganas y voluntad de trabajar en equipo y salvaguardando la infraestructura interna y externa del relleno sanitario.
----------------------------------	---

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 2021
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Ejercer la vigilancia de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en las instalaciones del relleno sanitario.
- Efectuar la vigilancia de la maquinaria, equipos, materiales almacenados, valores y en general de todo bien mueble que se encuentre dentro del complejo sanitario
- Realizar rondas de inspección por todo el perímetro del predio especialmente en las horas de la noche y en días que no labore en las instalaciones del relleno sanitario.
- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de las instalaciones del complejo sanitario.
- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de las instalaciones del complejo sanitario
- Responder ante las autoridades competentes por las armas que integren su dotación, y demostrar la documentación que respalde su portabilidad, permisos y demás requerimientos exigidos para las labores de vigilancia y control.
- Manejar la balanza electrónica del relleno sanitario, así como llevar el control del pesaje de los residuos sólidos que ingresan al relleno sanitario.

GUARDIÁN DE EX BOTADERO – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DOS

CÓDIGO: 084

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con o sin experiencia
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	No Requiere
	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

	cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios Especialización	Con estudios secundarios
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión y procesar residuos orgánicos en planta de compostaje
Requisitos para el Puesto	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad - De preferencia varones por implicar acciones de mantenimiento del ex botadero - Tener cámara fotográfica para reportar incidentes de manera permanente - Asumir el cargo asignado bajo responsabilidad, con disponibilidad de tiempo completo incluye sábado (Trabajo bajo presión)

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 2021
Remuneración mensual	S/. 1,100 00 (Un mil cien con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Guardián del ex Botadero de Cancharani
- Conocimiento en seguridad
- Cumplir con evitar disponer residuos sólidos de toda índole en la jurisdicción del ex Botadero de Cancharani.
- Llevar el registro de ingreso de unidades que intenten incumplir la normativa del CIERRE DE BOTADERO
- Responsable del cuidado de los diferentes espacios del ex Botadero de Cancharani.
- Labores de Limpieza que sean necesarios realizar según la disposición de la Gerencia

OPERADORES DE MAQUINARIA PESADA (CARGADOR FRONTAL Y TRACTOR SOBRE ORUGA) GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 085

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	Mínimo de 6 meses en el sector público y/o privado
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
	Mínimo de 06 meses como operador de maquinaria (cargador frontal y tractor sobre oruga)
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de prevenir problemas de mantenimiento y operación.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título técnico en mecánica automotriz y/o con estudios secundarios y capacitación en mecánica automotriz.
Conocimientos	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad - En soldadura y mantenimiento automotriz
Requisitos para el Puesto	- Certificados de capacitación en mantenimiento de maquinaria pesada - Tener licencia de conducir mínima A1 - Con experiencia en manejo de maquinaria pesada no menor a 03 meses.

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 2021
Remuneración mensual	S/. 1,600 00 (Un mil seiscientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- 
- Realizar las actividades de excavación, empuje, acomodo y compactación de los residuos sólidos y materiales de cobertura en el relleno sanitario, además de operar los controles procede a mover tierra, desmontar, excavar canales, nivelar terrenos y otras obras semejantes en la construcción de caminos, construcción de bordos, demoliciones, trabajos similares. Puede realizar pequeñas reparaciones a la máquina o reportarla para mantenimiento y reparación
 - Este trabajador es parte fundamental en la operación del relleno sanitario de acuerdo al método de operación seleccionado ya que inicialmente realizará la preparación de la base conforme a los niveles de desplante del proyecto realizado, extendiendo o compactando el área por utilizar y con el equipo mecánico correspondiente.
 - Apoyar en la erradicación de puntos críticos en la ciudad de Puno y periferias en horarios adaptables para mejor operatividad
 - Revisar el adecuado funcionamiento de la maquinaria pesada y realizar la operación de la maquinaria pesada para efectuar las tareas del relleno sanitario
 - Realizar, en su caso, el empuje de los residuos sólidos en las celdas del relleno sanitario con la maquinaria pesada adecuada
 - Informar al coordinador operativo y/o asistente administrativo/residente de las fallas detectadas en la maquinaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

- Realizar las demás funciones inherentes al puesto que le sean encomendadas por la Gerencia de G G I R.S.

MECÁNICO AUTOMOTRIZ DE VEHÍCULOS PESADOS - GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 086

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con experiencia no menor a 03 meses en entidades públicas y/o privadas
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Con experiencia en mecánica no menos a 3 meses
	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Con estudios técnico y /o secundarios
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión y lograr la reparación de la flota vehicular de compactas.
Requisitos para el Puesto	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad - Tener capacitación en mecánica automotriz - Tener constancia de haber laborado en entidades públicas o privadas como mecánico no menor a 3 meses. - Saber conducir vehículos y maquinarias. - Tener conocimiento en llantería

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 2021
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Responsabilizarse del control y del buen uso de los repuestos y de otros materiales o herramientas asignados a su cargo.
- Velar por la buena operatividad de toda la flota vehicular y de maquinaria pesada



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

- Conducir vehículos para su prueba en la reparación realizada §
- Recibir el vehículo a su cargo, revisarlo y operativizarlo previa presentación anticipada de requerimientos.
- Conocer a detalle los códigos de los vehículos compactadores y de maquinaria pesada para la reparación inmediata
- Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne su jefe inmediato superior



PERSONAL DE APOYO EN LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 087

IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con experiencia no menos a 03 meses entidades públicas o privadas
Competencias	EXPERIENCIA ESPECIFICA
	Con experiencia de 03 meses en acciones de desinfección y otros.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Conocimientos	Con estudios primarios o secundarios y/o superiores.
Requisitos para el Puesto	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad Y PRESIÓN. - Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado - De preferencia varones para tener que cargar mochilas de desinfección de 20 litros y herramientas para su mejor opción - Tener predisposición de trabajos en diversos horarios según la disponibilidad de trabajo conjunto con los vecinos - Tener aptitud y compromiso de cumplir eficientemente su trabajo logrando el cumplimiento de metas de cada acción



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Solidos
Duración del Contrato	Inicio . desde la suscripción del contrato. Término 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un mil doscientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:



- Garantizar acciones de apoyo en limpieza y desinfección de espacios públicos en la ciudad de Puno.
- Acompañar en acciones de limpieza y desinfección programadas en (personal de limpieza, mercados, viviendas, establecimientos comerciales, instituciones, etc).
- Efectuar acciones de procesamiento de limpieza con los insumos adecuados que garanticen salvaguardar la salud de las personas
- Portar de manera permanente su EPP y apoyar de manera eficiente y efectiva en las acciones encomendadas bajo responsabilidad
- Otras labores asignadas por la GGIRS
- Requerimiento que efectuó en razón a Cumplir con todas las acciones en limpieza y desinfección que corresponden a la Gerencia.

PERSONAL DE PISO PARA RELLENO SANITARIO - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 088

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Con o Sin Experiencia
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Competencias	• No Corresponde
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Con estudios secundarios mínimamente
Conocimientos	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión. y lograr un manejo adecuado del relleno sanitario
Requisitos para el Puesto	• Con estudios secundarios • Con o sin experiencia • Tener ganas y voluntad de trabajar en equipo y salvaguardando la infraestructura interna y externa del relleno sanitario.

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 2021
Remuneración mensual	S/ 1,100 00 (Un mil cien con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno
---	---

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Apoyar en las maniobras de descarga de residuos sólidos y de materiales de cobertura a los choferes de los vehículos de acuerdo a lo planeado y proporcionar información referente a los vehículos con materiales de cobertura que entran al relleno sanitario
- Indicar a los choferes y a los operadores de maquinaria el lugar de las celdas donde deberán descargar los residuos sólidos y materiales de cobertura.
- Reportar a los choferes con sobrestante de operaciones cuando no efectúen las operaciones de descarga de acuerdo a sus indicaciones.
- Realizar las demás funciones inherentes al puesto que le sean encomendadas por el coordinador de operaciones
- Registrar la hora de entrada y salida, el número de placas, tipo de material, la cubicación y la zona de relleno sanitario a la cual debe dirigirse el vehículo, así como recoger el vale que le entrega el chofer
- Verificar el contenido de los vehículos que ingresan con material de cobertura al relleno sanitario
- Registrar el número de placas, la hora de entrada y salida, el tipo de material y la cubicación
- Entregar diariamente al área de asistencia administrativa/residencia las bitácoras con los registros de ingreso de materiales de cobertura y realizar demás funciones que la Gerencia indique.
- Otras funciones que la gerencia delegue

PROMOTOR COMUNICADOR DEL PROGRAMA EDUCA - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

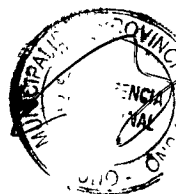
CÓDIGO: 089

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con experiencia no menos a 01 año entidades públicas o privadas
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Con experiencia mayor a 06 meses como responsable de imagen de algún oficina pública o privada
	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico y abarcando todas las actividades de la Gerencia y Sub Gerencias
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Con estudios en ciencias de la comunicación y/o bachiller o titulado
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión.
Requisitos para el Puesto	- Con experiencia laboral en medios de comunicación - Contar con experiencia no menor a 1 año en instituciones públicas y privadas - Curso de especialización en ciencias de la comunicación



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO



	• Portar sus equipos para cobertura las actividades como cámara y/o filmadora • Tener conocimiento la elaboración de afiches, spots, notas de prensa y diagramación de diversos eventos programados como gerencia • Capacidad y voluntad de salir de madrugada para cubrir barrido de noche y cubrir notas en las acciones de valorización de día • Tener capacidad especializada en el área de su competencia
--	---

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 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200 00 (Un mil doscientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Elaborar spots publicitarios con relación al manejo adecuado de residuos sólidos
- Apoyar en la organización y difusión de eventos, planes, programas planificados según plan de trabajo de la Gerencia.
- Difundir de manera organizada las actividades programadas en la Gerencia
- Realizar diversos diseños con relación al buen uso de los contenedores e impactos positivos de la segregación.
- Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados
- Otras labores asignadas por la GGIRS



PERSONAL OPERATIVO - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 090

V. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Sin experiencia
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• No corresponde
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Con estudios primarios o secundarios y/o superiores.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión.
Requisitos para el Puesto	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado - Tener predisposición de trabajos en diversos horarios según la estrategia de controlar la inadecuada disposición de residuos sólidos - Tener fuerza para el uso de materiales entregados y evitar incidentes

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 2021
Remuneración mensual	S/. 1,150 00 (Un mil ciento cincuenta con 00/100), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.

CARACTERÍSTICAS 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 zonas establecidas de recojo de residuos sólidos valorizables de manera selectiva
- 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

PROMOTOR AMBIENTAL - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 091

VI. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Con experiencia no menos a 02 meses en entidades publicas o privadas
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Con experiencia de 02 meses
	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Formación Académica, Grado	Tener Título y/o Bachiller en carreras a Ing. Ambiental, Ing



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Sanitaria , Biología (ecología) , educación, sociología y/o carreras afines
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión. y lograr cambios de actitud en la población.
Requisitos para el Puesto	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad - Tener capacitaciones en cursos de manejo de residuos sólidos - Tener experiencia de sensibilización y/o talleres en instituciones públicas o privadas no menores a 3 meses. - Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad, con disponibilidad de tiempo completo incluye sábado y domingos (Trabajo bajo presión)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del Contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/. 1,200 00 (Un mil doscientos con 00/100), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Informar, inspeccionar y verificar el cumplimiento de la normativa sobre medio ambiente urbano relativa a los residuos, por parte de los usuarios particulares, de los comerciantes y de las empresas concesionarias garantizando la separación de residuos a nivel provincial según modificación del D L 1501.
- Verifica y apoya en el cumplimiento de las especificaciones sobre presentación de los residuos y la utilización correcta de los contenedores y sistemas de recogida domiciliar y comercial, incluyendo el respeto a las franjas horarias y frecuencias establecidas en cada caso, según rutas de recolección
- Detecta las infracciones cometidas por particulares y comerciales y, en su caso, inicia el expediente sancionador correspondiente.
- Informa y apoya a particulares y comerciantes acerca de las buenas prácticas que se deben seguir.
- Redacta informes de actividad y de incidencias, incluyendo sugerencias y quejas formuladas por los usuarios o trabajadores de las empresas concesionarias o los gestores autoriza.
- Fortalece in situ, talleres de concientización ambiental en barrios, centros de abastos, centros educativos, organizaciones
- Desempeñar otras funciones que, en el ámbito de su competencia, le asigne su jefe inmediato superior.
- Apoyo en la remoción de residuos sólidos en las rutas que corresponda



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

- Tener disponibilidad de tiempo los días sábados, domingos y feriados.

RESIDENTE EN RELLENO SANITARIO – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 092

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL Tener experiencia en manejo y control de relleno sanitario no menor a 01 año y mostrar permanencia en el lugar de trabajo
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA Experiencia de 01 año en manejo, operación y tratamiento de rellenos sanitarios certificados
Competencias	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Titulado en Ingeniería Civil, Ing. Ambiental, Biólogo (ecólogo), Ing Sanitario Ambiental
Conocimientos	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad Y PRESIÓN. Y LOGRAR UN MANEJO ADECUADO DEL RELLENO SANITARIO. MOSTRANDO PERMANENCIA EN EL LUGAR DESDE EL INGRESO HASTA EL FINAL DE LAS COMPACTAS.
Requisitos para el Puesto	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad - Tener cursos y/o capacitaciones en el control de estudios necesarios para la determinación de los avances en la operación del relleno sanitario y tratamiento de lixiviados - Experiencia no menor de 06 meses en el ejercicio de Administración Pública y Privada - Otros: Con conocimiento de Arc Gis y Auto Cad - Disponibilidad de tiempo completo, tener capacidad de trabajo bajo presión según resultados, prevención en tratamiento de lixiviados y soterramiento adecuado. - Ser vital su permanencia en la recepción adecuada de las compactas según todos los protocolos solicitados.

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 2021
Remuneración mensual	S/. 1,700 00 (Un mil setecientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Otras condiciones esenciales del contrato

No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Es quien verifica 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 demas 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
- Con amplia capacidad para solucionar percances y con técnicas de ingeniería para calcular el manejo adecuado en las celdas transitorias.

PERSONAL OPERATIVO EN PLANTA COMPOSTAJE – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

CÓDIGO: 093

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Con o sin experiencia
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• No requiere
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Con estudios técnicos y/o secundarios
Conocimientos	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad Y PRESIÓN Y PROCESAR RESIDUOS ORGÁNICOS EN PLANTA DE COMPOSTAJE



Requisitos para el Puesto

- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad
- De preferencia varones por implicar fuerza en carga y descarga de residuos en mercados y procesamiento de materia en volúmenes mayores
- Asumir el cargo asignado bajo responsabilidad, con disponibilidad de tiempo completo incluye sábado (trabajo bajo presión)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del Contrato	Inicio . desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/. 1,100 00 (Un mil cien con 00/100), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones

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

APOYO ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

CÓDIGO: 094

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Experiencia de 2 años en el Sector Publico.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	• Experiencia de 1 año en Municipalidades
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión
	• Eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes para desempeñar el cargo asignado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Técnico en Logística y Almacene y/o Computación.
Conocimientos	En ofimática a nivel básico.
Requisitos para el Puesto	Manejo de Sistemas Informáticos Logísticos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : Desde la Suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
Remuneración mensual	S/1,200.00 (Mil doscientos con 00/100), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Elaborar informes
- Registro de documentos derivados a la Sub Gerencia de Logística
- Funciones propias de secretaria
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y la Gerencia de Administración

ESPECIALISTA EN ADQUISICIÓN DE BIENES – SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

CÓDIGO: 095

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Experiencia de 2 años en administración de los sistemas de abastecimientos o Logística.
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	Experiencia de 1 año en administración de los sistemas de abastecimientos o Logística.
	- Capacitación actualizada en los procesos de sistemas de abastecimiento o logísticas. - Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Tener título de ingeniero economista o de profesiones afines, con colegiatura.
Conocimientos	- Manejo de SIAL. - Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado 30225 y su Reglamento
Requisitos para el Puesto	Contar con CERTIFICACIÓN DE OSCE (vigente).

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : Desde la Suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
Remuneración mensual	S/2,000.00 (Dos mil con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la 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.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación
- Elaboración de Órdenes de Compra
- Registrar y Ordenar las Órdenes de Compra
- Notificar las Órdenes de Compra
- Aplicar los procedimientos técnicos establecidos, conforme las normas legales vigentes.
- Cumplir con las disposiciones legales vigentes que norman sobre los trabajos o tareas de su competencia.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por el Sub Gerente de Logística

ESPECIALISTA EN ADQUISICIÓN DE SERVICIOS – SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

CÓDIGO: 096

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Experiencia de 3 años en administración Pública y/o privada
Competencias	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
	• Experiencia amplia en administración de los sistemas de abastecimientos o Logística
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	• Capacitación actualizada en los procesos de sistemas de abastecimiento o logísticas
	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Conocimientos	• Tener título de ingeniero economista o de profesiones afines, con colegiatura
	• Manejo de SIAL.
Requisitos para el Puesto	• Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado 30225 y su Reglamento.
	• Contar con CERTIFICACIÓN DE OSCE y/o haber aprobado examen de OSCE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : Desde la Suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
Remuneración mensual	S/2,000 00 (Dos mil con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar.

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación
- Elaboración de Órdenes de Servicio.
- Registrar y Ordenar las Órdenes de Servicio
- Notificar las Órdenes de Servicio
- Aplicar los procedimientos técnicos establecidos, conforme las normas legales vigentes.
- Cumplir con las disposiciones legales vigentes que norman sobre los trabajos o tareas de su competencia
- Otras funciones propias que le sean asignadas por el Sub Gerente de Logística

ESPECIALISTA EN PERÚ COMPRAS – SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

CÓDIGO: 97

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL Mínimo (06) meses en el Sector Público (Municipalidades) en el área de logística y/o abastecimientos como especialista, asistente y/o apoyo
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA Mínimo (06) meses en el Sector Público (Municipalidades) en el área de logística y/o abastecimientos como especialista, asistente y/o apoyo
Competencias	Sentido de responsabilidad, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia proactiva
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Título y/o Bachiller en Ingenierías, Contabilidad, Economía y/o afines
Conocimientos	- Manejo del módulo administrativo del SIAF y SIALsoft. - Conocimientos en Contrataciones del Estado - Manejo de la Ley de Contrataciones del Estado 30225 y su Reglamento - Conocimiento de los catálogos electrónicos de acuerdo marco vigente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Requisitos para el Puesto

- Contar con CERTIFICACIÓN DE OSCE y/o haber aprobado examen de OSCE.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : Desde la Suscripción del contrato Término : 31 de Marzo del 2021
Remuneración mensual	S/2,000.00 (Dos mil con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Calificar y evaluar los requerimiento de bienes, servicios u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificación técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutara la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación.
- Adquisición mediante los Catálogos Electrónicos vigentes (Luminarias, materiales eléctricos y cables eléctricos; bienes y herramientas para usos diversos, bebidas no alcohólicas, equipos multimedia y accesorios, baterías, pilas y accesorios; materiales e insumos de limpieza, papeles para aseo y limpieza, materiales de protección para la salud; computadoras de escritorio, computadoras portátiles y escáneres; impresoras, consumibles, repuestos y accesorios de oficina, útiles de escritorio, papeles y cartones; dispositivo médico de diagnóstico in vitro; tubos, pinturas, cerámicos, sanitarios, accesorios, y complementos en general, equipos de aire acondicionado, similares y accesorios; mobiliario en general, luminarias, materiales eléctricos, y cables eléctricos)
- Realizar informes técnicos para sustentar elección del bien o servicio, y del proveedor, cálculo de penalidades e inicio de procedimientos resolutivos.
- Asesorar y prepara informes a todo nivel de las contrataciones del estado en la Sub Gerencia de Logística.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por su jefe inmediato

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE TESORERÍA

CÓDIGO: 98

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• Un año (01) meses mínimo de experiencia laboral
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Competencias	• Un año (01) en labores similares en área tesorería
	• Aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

	con calidad y eficiencia Manejo de SIAF – SP sus módulos principales, reportes
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Titulado en Contabilidad y/o bachiller
Conocimientos	Con experiencia en sistema de trámites internos de Tesorería y Gerencia de Administración
Requisitos para el Puesto	- Ofimática a nivel intermedio - Excel a nivel intermedio

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Tesorería – MPP
Duración del contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Termino : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/1,200.00 (Mil doscientos con 00/100), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar

- Atención en ventanilla para pagos de cheques, consultas y otros.
- Trámite documentario de comprobantes de pago
- Registro de comprobantes de pago y otros documentos
- Registro de documentos emitidos y otros asignados
- Control y seguimientos de expedientes administrativos

APOYO ADMINISTRATIVO EN CAJA – SUB GERENCIA DE TESORERÍA

CÓDIGO: 99

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	Un (01) año mínimo de experiencia laboral
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Competencias	Seis (06) meses en administración pública
	Tener aptitudes y actitudes de responsabilidad para desempeñar el cargo asignado en la captación de recursos de tributos según TUPA de la Municipalidad.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Bachiller y/o técnico en contabilidad
Conocimientos	Tener responsabilidad, experiencia en el manejo de caja en



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

	la actividad privada y/o sector publico • Conocimiento en detección de billetes • Atención en ventanilla para cobros de cheques, efectivos, consultas y otros. • Entrega de efectivo al pagador. • Arqueo diario de ingresos
Requisitos para el Puesto	• Ofimática a nivel básico • Excel a nivel Avanzado

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Tesorería – MPP.
Duración del contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Termino : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/ 1,300 00 (Un mil trescientos con , el monto incluye afiliaciones de ley y toda deducción aplicable)), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Atención en ventanilla de caja asignada para cobros impuesto y tributos según TUPA
- de cheques, efectivos, consultas y otros.
- Entrega de efectivo al pagador de la sub gerencia de tesorería
- Arqueo diario de Ingresos recaudada dos

ANALISTA EN TESORERÍA – SUB GERENCIA DE TESORERÍA

CÓDIGO: 100

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• (03) años como experiencia mínima en sector publica
	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Competencias	• (01) año en sistemas de tesorería
	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios especialización	Titulo profesional de contador público con habilidad vigente
Conocimientos	• Experiencia en Operatividad del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal SRTM. deseable.
Requisitos para el Puesto	• Ofimática a nivel Intermedio • Excel Avanzado



- Manejo de macros Deseable

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Tesorería – MPP.
Duración del contrato	Inicio : desde la suscripción del contrato Termino : 31 de marzo del 2021
Remuneración mensual	S/.1,700.00 (Mil setecientos con 00/100) incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Registra reporte en forma diaria en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal SRTM.
- Centraliza y verifica todos los ingresos percibidos en efectivo y/o abono en cuentas reportadas por las distintas cajas periféricas, tomando los sistemas operativos institucionales autorizados, de todas las cuentas corrientes, por todo concepto, fuente de financiamiento y clasificador de ingreso.
- Elaborar los T-6 de devoluciones de menores gastos, por toda fuente de financiamiento
- Elaborar las estadísticas de los ingresos recaudados y percibidos e información requerida por el portal de transparencia de la captación ingresos según clasificador de ingreso en forma mensual
- Registro y declaración mensual de la Confrontación de Operaciones Auto Declaradas COA - SUNAT.
- Registro de transferencias recibidas y devoluciones de saldos de convenios suscritos con otras en las entidades, por transferencia de recursos por toda fuente de financiamiento y tipo de recurso.
- Coordinar su registro y custodia de ingresos retención de garantías de fiel cumplimiento y su control
- Y otras funciones que le sean asignados por el jefe inmediato.

VI. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA		
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO EN EL PORTAL TALENTO PERÚ –SERVIR	17 DE DICIEMBRE DE 2020
SELECCIÓN		
2	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNO (http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS-2020) Y EN LA PÁGINA DE TALENTO PERÚ-SERVIR	DEL 18 DE DICIEMBRE DEL 2020 AL 06 DE ENERO DEL 2021
3	LA INSCRIPCIÓN VIRTUAL A LA PRESENTE CONVOCATORIA SERA MEDIANTE EL SIGUIENTE ENLACE (http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS-2020) DE 8:00 A 16:00	07 DE ENERO DE 2021



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

	EVALUACIÓN CURRICULAR	08 Y 09 DE ENERO DEL 2021
	PUBLICACIÓN DE APTOS	09 DE ENERO DEL 2021
4	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS DE 8:00 AM – 11 00 AM	11 DE ENERO DE 2021
	PUBLICACIÓN DE APTOS	11 DE ENERO DEL 2021
	ENTREVISTA PERSONAL	12 Y 13 DE ENERO DEL 2021
	PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL EN EL PORTAL INSTITUCIONAL	14 DE ENERO DEL 2021
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
6	SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DESDE EL 01 DE ENERO DE 2020.	DENTRO DE LOS CINCO DIAS HÁBILES DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES
7	REGISTRO DEL CONTRATO	DENTRO DE LOS CINCO DIAS HÁBILES DE PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

VII. 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 (<http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS-2020>).

VIII. ETAPA DE EVALUACIÓN

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
formación académica		15	15
cursos y/o estudios de capacitación		10	10
b. experiencia	25%	15	15
puntaje de la entrevista		40	40
ENTREVISTA	50%		
Puntaje de la Entrevista		30	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100



IX. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE:

El postulante deberá enviar los documentos señalados de manera digital (escaneados y en formato PDF), en el siguiente enlace (<http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS-2020>) de acuerdo al 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)
- Anexo N° 04 (Declaración Jurada)
- Constancia de Registro Nacional De Servidores Civiles – RNSSC. (Impresa de la página Web <https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contraservidores-civiles-rnssc>)

Las postulaciones que se reciban antes o después del día y horario establecidos serán desestimadas y se consideran como no presentadas.

El llenado de los formatos de postulación, no debe presentar enmendaduras, deben ser firmados, con huella digital e indicar la fecha.

En el archivo digital se debe consignar solo la información requerida según los requisitos solicitados para el puesto y/o cargo

Los/las postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una plaza en el proceso de convocatoria CAS N° 010-2020-MPP. De detectarse la omisión a esta disposición, serán descalificados automáticamente.

9.1.2. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:

La información contenida en ficha de postulación (anexo 02, 03), 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

9.1.3. ETAPA DE EVALUACIÓN 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:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

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 consideración 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, y los anexos sin adjuntar entre otros, o aquellos que sobre califiquen los requisitos exigidos, serán eliminados automáticamente.

9.1.4. SUB ETAPA DE CONFORMACIÓN 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

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 sobre califique los mismos y/o no se encuentra considerando dentro de las TERNAS.
3. **DESCALIFICA:** Cuando el postulante no presenta los anexos y declaraciones juradas según corresponda y de acuerdo al orden indicado.



9.1.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

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

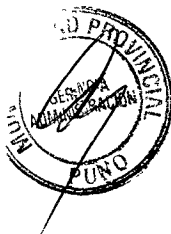
Únicamente serán convocados a la siguiente etapa, aquellos postulantes con condición "CALIFICA" en la Etapa de Evaluación Curricular y que se encuentren dentro de las ternas conformadas.

9.1.6. 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



9.1.7. 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 esta etapa el postulante debe contar con las diferentes aplicaciones como (ZOOM, WhatsApp, etc.), que facilitan la virtualización del proceso de entrevista virtual. Además de contar con un dispositivo móvil y conexión a internet que se encuentre habilitado para recibir llamadas y mensajes de WhatsApp y correo electrónico, mientras dure el proceso de selección de personal.

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%

La inasistencia o impuntualidad será causal de descalificación del postulante.

Los postulantes que no ingresen hasta cinco (05) minutos posteriores a la hora indicada, no podrán rendir la entrevista y serán declarados NSP (no se presentó), se dejara constancia a través de un correo electrónico que se remite al postulante y en el caso de que se hayan presentado pero no hayan podido acceder a la entrevista por problemas técnicos, se completara la entrevista vía video llamada y/o presencial

9.2. 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.
- 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

9.3. PUBLICACIÓN 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 CANCELACIÓN DEL PROCESO:

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

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

XI. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

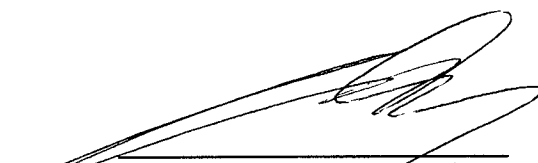
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad

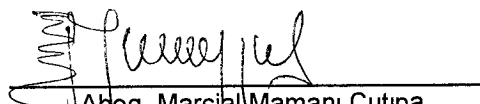
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otras debidamente justificadas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO


Abog. Moisés Juan Sosa Cutire
Presidente


Ing. Genaro Javier Guzmán Bustinza
Primer Miembro


Abog. Marcial Mamani Cutipa
Segundo Miembro