

ACTA DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN PARA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD CAS N° 007-2020-MPP

En la ciudad de Puno a los siete días del mes de octubre del 2020, siendo las 16:00 horas, en la oficina de Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno, en virtud de la Resolución de Alcaldía N°303-2020-MPP/A, se reúnen los integrantes de la "Comisión encargada de la Convocatoria, Evaluación y Selección para Contratación de Personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS)" integrada por: Presidente Titular Abog. Moisés Juan Sosa Cutire, 1er Miembro Ing. Genaro Javier Guzmán Bustinza y 2do Miembro Abog. Marcial Mamani Cutipa, con la finalidad de aprobar la convocatoria para contrato CAS N° 007-220-MPP.

PRIMERO: El presidente de la Comisión, toma la palabra y agradece a los presentes e informa que el motivo de la presente reunión es para comunicar los requerimientos de personal de las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Puno, las mismas que solicitan se convoquen los siguientes cargos/puestos.

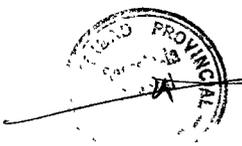
COD N°	DEPENDENCIA	CARGO/PUESTO	CANTIDAD
001	ALCALDÍA	CONSERJE	1
002	ALCALDÍA	CHOFER	1
003	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	ESPECIALISTA LEGAL	1
004	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1
005	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ANALISTA CONTABLE III	1
006	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	COTIZADOR DE SERVICIOS	1
007	MANTENIMIENTO DE VÍAS	AUXILIAR EN ALMACÉN	1
008	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ALMACENERO	1
009	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	CHOFER DE CAMIONETA	1
010	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	PERSONAL OPERATIVO	20
011	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	CHOFER DE MOTOFURGONETA	2



012	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	APOYO EN PROMOTORIA COMUNICACIONAL	1
013	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN	1
014	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	PERSONAL OPERATIVO PARA DESINFECCIÓN	4
015	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA (CARGADOR FRONTAL Y MINI CARGADOR)	1
016	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	MECÁNICO PARA REPARACIÓN DE MAQUINARIA	1
017	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	APOYO EN SEGURIDAD OCUPACIONAL	1
018	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	MÉDICO	1
019	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	ENFERMERA	1
020	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	PERSONAL OPERATIVO EN REPARACIÓN DE TRICICLOS	1
021	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	IMPULSORES DE PROMOTORÍA AMBIENTAL	2
022	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	FISCALIZADOR AMBIENTAL	2
023	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	GUARDIÁN DEL RELLENO SANITARIO	1
024	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	PROGRAMADOR Y CONTROLADOR DE MAQUINARIA	1
025	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	2
026	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	MECÁNICO	1
027	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	ELECTRICISTA	1
028	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN Y	GUARDIÁN	2

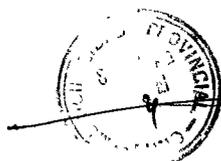
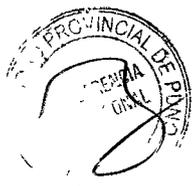


	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO		
029	GERENCIA MUNICIPAL	ASISTENTE DE GERENCIA MUNICIPAL	1
030	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	NOTIFICADORES	2
031	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	TÉCNICO TRIBUTARIO	1
032	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
033	SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES.	ESPECIALISTA EN PARQUES Y JARDINES	1
034	GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL	ASISTENTE EN COMUNICACIÓN	1
035	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	LIBERADOR VEHICULAR	1
036	SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SUB GERENCIA	1
037	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
038	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	OPERARIOS DE LIMPIEZA	2
039	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	GUARDIANES	2
040	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL DE APOYO	5
041	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL OPERATIVO	21
042	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL DE SEGURIDAD	9
043	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL TÉCNICO EN ENFERMERIA	1
044	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	ASESOR LEGAL	1
045	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	RESPONSABLE DE LIBERACIONES VEHICULARES	1
046	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	RECAUDACIÓN	1





047	OFICINA DE DEFENSA CIVIL	TÉCNICO EN EDIFICACIONES	3
048	UNIDAD IMAGEN INSTITUCIONAL	RELACIONADOR PÚBLICO Y PROTOCOLO	1
049	SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	2
050	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACIONES	1
051	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
052	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA	INSPECTOR SANITARIO - VIGILANCIA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	1
053	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA	ESPECIALISTA EN PROMOCION Y DESARROLLO AMBIENTAL	1
054	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA	MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA	1
055	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION CIUDADANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
056	GERENCIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARIO	1
057	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	ASESOR LEGAL	1
058	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	APOYO ADMINISTRATIVO	1
059	GERENCIA MUNICIPAL	PROFESIONAL DE SALUD	1
060	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	EPECIALISTA EN GESTIÓN CONTABLE	1
061	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	PERSONAL ADMINISTRATIVO	1



SEGUNDO: Los miembros de la Comisión, efectúan la verificación del crédito presupuestos, así como los TDRs y demás documentos que acreditan llevar a cabo el proceso de Contratación de Personal Contrato Administrativo de Servicios – CAS N° 007-2020-MPP.



TERCERO: Posterior a ello, los miembros de la Comisión proceden a instalar y unificar las bases para el proceso de Contratación Administrativa de Servicios del personal requeridos por las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Puno.

CUARTO: Después de un amplio debate, se acordó por unanimidad aprobar las bases para el Proceso de Contratación de Personal por Contrato Administrativo de Servicios – CAS N° 007-2020-MPP, proceder con su publicación y convocatoria según el detalle de los cargos/puestos descritos en el punto primero, el mismo que se publicara en el portal institucional (www.muni.gob.pe).



Siendo las 17:00 del mismo día se da por concluida la reunión, firmando los miembros integrantes de la Comisión al pie de la presente, en señal de conformidad.

Abog. Moisés Juan Sosa Cutire
Presidente

Ing. Genaro Javier Guzmán Bustinza
Primer Miembro

Abog. Marcial Mamani Cutipa
Segundo Miembro



Municipalidad Provincial de Puno

**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N° 007-2020-MPP**

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : Municipalidad Provincial de Puno

RUC : 20146247084

II. DOMICILIO LEGAL:

Jr. Deustua N° 458 Cercado/Puno

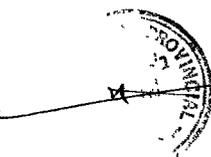
III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA CAS:

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

COD N°	DEPENDENCIA	CARGO/PUESTO	CANTIDAD
001	ALCALDÍA	CONSERJE	1
002	ALCALDÍA	CHOFER	1
003	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	ESPECIALISTA LEGAL	1
004	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	1
005	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ANALISTA CONTABLE III	1
006	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	COTIZADOR DE SERVICIOS	1
007	MANTENIMIENTO DE VÍAS	AUXILIAR EN ALMACÉN	1
008	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	ALMACENERO	1
009	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	CHOFER DE CAMIONETA	1
010	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	PERSONAL OPERATIVO	20
011	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	CHOFER DE MOTOFURGONETA	2



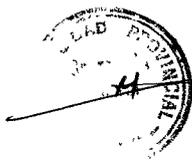
Municipalidad Provincial de Puno



012	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	APOYO EN PROMOTORIA COMUNICACIONAL	1
013	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN	1
014	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	PERSONAL OPERATIVO PARA DESINFECCIÓN	4
015	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA (CARGADOR FRONTAL Y MINI CARGADOR)	1
016	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	MECÁNICO PARA REPARACIÓN DE MAQUINARIA	1
017	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	APOYO EN SEGURIDAD OCUPACIONAL	1
018	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	MÉDICO	1
019	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN.	ENFERMERA	1
020	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	PERSONAL OPERATIVO EN REPARACIÓN DE TRICICLOS	1
021	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	IMPULSORES DE PROMOTORÍA AMBIENTAL	2
022	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	FISCALIZADOR AMBIENTAL	2
023	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	GUARDIÁN DEL RELLENO SANITARIO	1
024	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	PROGRAMADOR Y CONTROLADOR DE MAQUINARIA	1
025	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA	2
026	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	MECÁNICO	1
027	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	ELECTRICISTA	1
028	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	GUARDIÁN	2
029	GERENCIA MUNICIPAL	ASISTENTE DE GERENCIA MUNICIPAL	1



Municipalidad Provincial de Puno

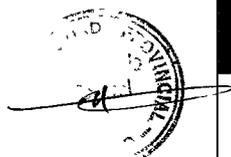


030	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	NOTIFICADORES	2
031	SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	TÉCNICO TRIBUTARIO	1
032	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
033	SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS VERDES.	ESPECIALISTA EN PARQUES Y JARDINES	1
034	GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL	ASISTENTE EN COMUNICACIÓN	1
035	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO	LIBERADOR VEHICULAR	1
036	SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE SUB GERENCIA	1
037	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
038	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	OPERARIOS DE LIMPIEZA	2
039	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	GUARDIANES	2
040	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL DE APOYO	5
041	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL OPERATIVO	21
042	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL DE SEGURIDAD	9
043	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	PERSONAL TÉCNICO EN ENFERMERIA	1
044	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	ASESOR LEGAL	1
045	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	RESPONSABLE DE LIBERACIONES VEHICULARES	1
046	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	RECAUDACIÓN	1
047	OFICINA DE DEFENSA CIVIL	TÉCNICO EN EDIFICACIONES	3



Municipalidad Provincial de Puno

048	UNIDAD IMAGEN INSTITUCIONAL	RELACIONADOR PÚBLICO Y PROTOCOLO	1
049	SUB GERENTE DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	2
050	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACIONES	1
051	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
052	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA	INSPECTOR SANITARIO - VIGILANCIA DE INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	1
053	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA	ESPECIALISTA EN PROMOCION Y DESARROLLO AMBIENTAL	1
054	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA	MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA	1
055	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION CIUDADANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
056	GERENCIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO	SECRETARIO	1
057	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	ASESOR LEGAL	1
058	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	APOYO ADMINISTRATIVO	1
059	GERENCIA MUNICIPAL	PROFESIONAL DE SALUD	1
060	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	EPECIALISTA EN GESTIÓN CONTABLE	1
061	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	PERSONAL ADMINISTRATIVO	1





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.



Municipalidad Provincial de Puno

PERFIL REQUERIDO

CONSERJE – ALCALDÍA

CODIGO: 001



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo tres (03) meses de experiencia general en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo, orden, orientación a resultados.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Tener conocimiento en office.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

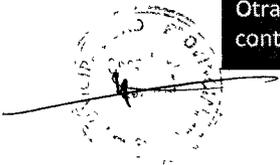
Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la organización de actividades administrativas y de secretaria.
- Controlar y orientar el ingreso y salida de personas particulares a la Alcaldía.
- Coordinar y verificar la limpieza y conservación de ambientes, equipos, mobiliarios, archivos documentales y otros.
- Vigilar permanentemente por la seguridad de los ambientes de alcaldía y locales adyacentes.
- Otras funciones que se le asigne el asistente de alcaldía.
- Orientar al público que acude a la alcaldía.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Alcaldía de la Municipalidad de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.





Municipalidad Provincial de Puno

**CHOFER – ALCALDÍA
CODIGO: 002**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia en la conducción de vehículos motorizados, en el sector público y/o privado. • Sentido de responsabilidad, eficiencia y calidad • Secundaria completa. • Tener licencia de conducir Categoría A-IIB
Competencias	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	
Conocimientos para el puesto:	



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

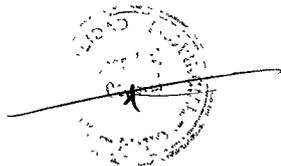
Principales funciones a desarrollar:

- Conducir el vehículo oficial asignado a la oficina de Alcaldía.
- Informar periódicamente al Alcalde, sobre el mantenimiento y requerimiento de accesorios para la unidad móvil.
- Efectuar en coordinación con el responsable del mantenimiento de vehículos y equipo mecánico, sobre reparaciones y mantenimiento de vehículo a cargo de la oficina de alcaldía.
- Otras que encomiende el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Alcaldía de la Municipalidad de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
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.





**ESPECIALISTA LEGAL – GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
CODIGO: 003**



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • General: tener amplia experiencia en el manejo de programas administrativos, relacionados con los sistemas de personal, logística, tesorería y contabilidad.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar con calidad y eficiencia el cargo asignado
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título de abogado con colegiatura.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Tener amplio conocimiento en Derecho Administrativo y Gerencia Pública. • Tener amplio conocimiento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

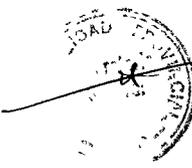
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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: informe, hojas de coordinación, resoluciones, auto administrativo, 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 propias permanentes que le asigne el gerente de administración.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración de la Municipalidad de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
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.



Municipalidad Provincial de Puno

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO II – SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
CODIGO: 004**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en la Administración Pública y Gestión Pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, Orden Orientación a resultados. Disponibilidad inmediata. Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar con calidad y eficiencia el cargo asignado
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Contador Público, con colegiatura y habilitación vigente.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

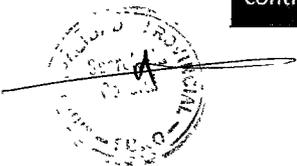
Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar la revisión de la documentación fuente contable de las órdenes de compra y servicio.
- Realizar el control de la documentación antes de realizar el devengado.
- Efectuar el registro de la fase de devengado en el SIAF, de acuerdo a la revisión realizada.
- Verificar y validar requerimientos de bienes y servicios según Directiva General 002-2019-MPP/GM, de las diferentes áreas usuarias.
- Otras funciones propias permanentes que le asigne el gerente de administración.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

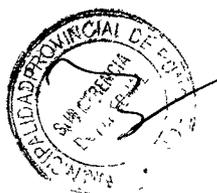




Municipalidad Provincial de Puno

**ANALISTA CONTABLE III – SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
CODIGO: 005**

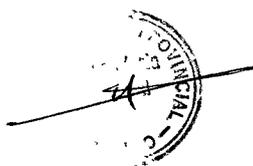
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Diez (10) años en el sector público, desempeñando labores similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, Orden Orientación a resultados. Disponibilidad inmediata. • Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar con calidad y eficiencia el cargo asignado
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título de contador público, colegiado y habilitación vigente.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Tener amplio conocimiento en análisis de cuentas, manejo de sistema administrativo financiera. • Manejo de SIAF.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Análisis de la cuenta 1101 caja y bancos con sus divisionarias, conciliación con los registros SIAF- GL y las operaciones del libro caja tributaria.
- Revisar y analizar las conciliaciones bancarias con los registros de SIAF-GL.
- Revisar y conciliar el reporte de la ejecución de ingresos con los registros de SIAF-GL.
- Revisar las codificaciones patrimoniales de las OC/ y O/S.
- Revisar el movimiento mensual de bienes de almacén central y analizar el asiento contable verificando el saldo correspondiente en el SIAF-GL.
- Análisis de la cuenta 1206, 1601, 3101, 3201, 3401, 4401, 4402, 4403, 4404, 4601, 4602, 4603, 6404, 4605, con sus divisiones.
- Revisar en forma diaria en el programa SIAF-GL, el registro administrativo, la partida especial, meta, actividad. Proyecto.
- Conciliación de los saldos de las cuentas mencionadas con el balance de comprobación mensual, semestral y anual.
- Verificación, revisión y contabilización de caja chica de operación u otros.
- Formular el DAOT anual.
- Así mismo teniendo en cuenta la Directiva N° 003-2011-EF 93.01 “Lineamiento básicos para el proceso de saneamiento contable en el sector público”, preparar alternativas de solución de las cuentas que es responsable
- Otras funciones propias permanentes que le asigne el Gerente de Administración.





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
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.



COTIZADOR DE SERVICIOS – SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA CODIGO: 006

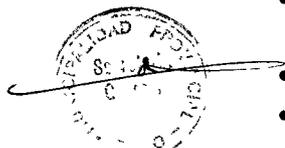
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Dos (02) año en entidades públicas. Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia en entidad Publica en logística o abastecimiento.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Sentido de responsabilidad, 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	<ul style="list-style-type: none"> Título universitario y/o Bachiller en Contabilidad y/o Administración y Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Contar con certificación de OSCE y/o haber aprobado examen de OSCE.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Cursos en contrataciones del estado.



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 y términos de referencia 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 concentración.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes, supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el Sistema de Logística.
- Realizar cotizaciones de bienes en diferentes mercados a precios justos.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado de acuerdo a la directiva menores a 0 UIT para la adquisición de bienes.
- Revisión y análisis de documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato y la gerencia de administración.





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 : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**AUXILIAR EN ALMACÉN - MANTENIMIENTO DE VÍAS
CODIGO: 007**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Mínima de seis (06) meses en el sector público y/o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en temas de su competencia



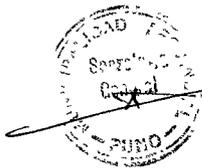
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Actualizar a diario ingresos y salidas de material en registro correspondiente.
- Control cualitativo y cuantitativo de bienes que ingresan a la obra.
- Generar y controlar inventarios.
- Mantener ordenado la documentación del área
- Otras funciones propias que son asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Área de Mantenimiento de Vías de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.





**ALMACENERO – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
CODIGO: 008**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en movimientos de almacén.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios superiores egresados y/o bachiller en contabilidad, administración y/o afines
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Llevar un registro adecuado de los bienes fungibles a administrar de la gerencia.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Llevar el registro del almacén
- Registrar los bienes adquiridos por Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos, con la documentación.
- Mantener orden en el almacén (limpieza)
- Otras funciones propias que son asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

**CHOFER DE CAMIONETA – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
CODIGO: 009**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Con o sin experiencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Altamente responsable, confiable, manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios secundaria completa.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Tener licencia de conducir profesional All Mínimo



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir la unidad móvil (camioneta), en cumplimiento a las normas de tránsito.
- Constante mantenimiento de la unidad móvil a su cargo.
- Mantener el vehículo en buenas condiciones de operatividad, tanto mecánicamente como eléctricamente.
- Realizar el requerimiento indispensable y oportuno de repuesto para el mantenimiento del vehículo a su cargo.
- Realizar traslado de material preparado para mantenimiento de vías.
- Llevar consigo su licencia de conducir y otros documentos necesarios para el cumplimiento de sus competencias
- Otras funciones propias que son asignadas por el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



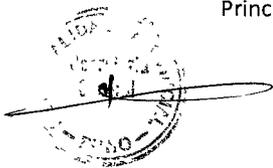
PERSONAL OPERATIVO – SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN CODIGO: 010

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Con o sin experiencia
Competencias	• Manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Tener estudios primarios mínimamente.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Compromiso a fin de cumplir sus funciones correctamente según diversos ámbitos climatológicos y cronograma establecido.
- Velar y cuidar su ámbito de intervención a fin de mantenerlo ordenado y saludable optando estrategias adecuadas según su cronograma laboral.
- Tener disponibilidad a tiempo completa en las fechas según cronograma laboral establecido.





Municipalidad Provincial de Puno

- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, según necesidades y términos de referencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Limpieza y Recolección de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



CHOFER DE MOTOFURGONETA – SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN CODIGO: 011

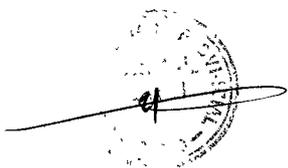
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Con o sin experiencia;
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Tener estudios secundarios.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Tener licencia de conducir de moto.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir la unidad moto furgoneta, en cumplimiento a las normas de tránsito.
- Constante mantenimiento de la unidad móvil a su cargo.
- Realizar el requerimiento indispensable y oportuno de repuestos para el mantenimiento de vehículo a su cargo.
- Prestar servicios eficientes de conductor, demostrando puntualidad, disciplina, respecto con los derecho humanos.
- Realizar traslado e materiales de residuos sólidos y apoyo en mantener el ornato de limpieza y saludable.
- Llevar consigo su licencia de conducir y otros documentos necesarios para el cumplimiento de su competencia.
- Otras funciones propias que son asignadas por el jefe inmediato.





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Limpieza y Recolección de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,250.00 (Mil doscientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**APOYO EN PROMOTORIA COMUNICACIONAL – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
CODIGO: 012**

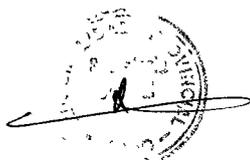
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Con o sin experiencia. • Tener Agilidad en cubrir notas de prensa y con equipos propios para apoyar en este fin.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Y disponibilidad a tiempo completo • Tener aptitudes en diseño de afiches en elaboración de spots y/o notas de prensa
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Tener estudios en ciencias de la comunicación
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Tener conocimiento en edición de video



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 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 que sean asignados por el jefe inmediato superior.





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,250.00 (Mil doscientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**RESPONSABLE DE PROGRAMA DE SEGREGACIÓN – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
CODIGO: 013**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Tener experiencia pública en valorización de residuos y formalización de recicladores.
Competencias	• Manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia Tener la disponibilidad a tiempo completo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Tener título en Ing. ambiental, biología (ecología).



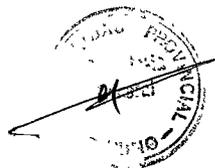
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar empadronamientos en el marco del programa de segregación y recolección selectiva.
- Campaña de sensibilización
- Realizar capacitación en educación ambiental y manejo de residuos sólidos.
- Campaña de reciclaje
- Implementación de estrategias para la erradicación de puntos críticos
- Otras labores que sean asignados por el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.





**PERSONAL OPERATIVO DE DESINFECCIÓN – SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN
CODIGO: 014**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Con o sin experiencia
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios secundarios
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • tener disponibilidad a tiempo completa.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la limpieza y apoyo en desinfección de las áreas designadas.
- Apoyo en relevar el carguío de mochilas fumigadoras de 20 litros y/o en la cisterna de desinfección.
- Realizar los requerimientos oportunamente de insumos como grasas, aceites y combustibles para los equipos respectivos.
- Realizar la limpieza de los equipos y llevarlos oportunamente al mecánico de la gerencia para su reparación.
- Otras funciones propias que son asignadas por el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Limpieza y Recolección de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.





**OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA (CARGADOR FRONTAL Y MINI CARGADOR) – SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN
CODIGO: 015**



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia comprobable como operador de cargador frontal. Tener aptitud y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad, con disponibilidad a toda actividad y a tiempo completo mínimo
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo bajo presión, según resultados. Por ser vital su permanencia en la recepción permanente de residuos sólidos.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Tener estudios secundarios completa.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Tener licencia All mínimamente y/o profesional A-IIC Capacitación en mecánica automotriz

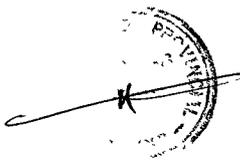
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



- Realizar las actividades de excavación, empuje y compactación de los residuos sólidos y materiales de cobertura 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
- Este trabajador es parte fundamental en la operación en erradicación de puntos críticos 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.
- Realizar 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 con la maquinaria pesada adecuada.
- Realizar las demás funciones inherentes al puesto que le sean encomendadas por la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Limpieza y Recolección de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



MECÁNICO PARA REPARACIÓN DE MAQUINARIAS – SUB GERENCIA DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN CODIGO: 016

REQUISITOS

DETALLE

Experiencia

- Experiencia comprobada en el área requerida.

Competencias

- Tener aptitud y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad, con disponibilidad a toda actividad y a tiempo completo.
- Honradez y ética en el ejercicio de sus labores.

Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios

- Con estudios secundarios mínimamente y capacitación en mecánica automotriz.

Conocimientos para el puesto

- Tener licencia de conducir mínimo All para maniobrar los vehículos con fines de reparación



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Mantenimiento preventivo de las maquinarias y vehículos asignados (compactadores, cargador frontal, tractor oruga, mini cargador, camioneta u otros)
- Mantenimiento correctivo de las maquinarias y vehículos asignados
- Revisión de sistema eléctrico
- Revisión de sistema de alimentación de combustible
- Revisión de sistema de suspensión
- Revisión de estado de motor
- Revisión de estado de sistema hidráulico
- Otras actividades de similar naturaleza
- Informar al coordinador operativo y/o asistente administrativo/residente de las faltas detectadas en la maquinaria.
- Realizar las demás funciones inherentes al puesto que le sean encomendadas por la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES

DETALLE

Lugar de prestación del servicio

Sub Gerencia de Limpieza y Recolección de la Municipalidad Provincial de Puno.

Duración del Contrato

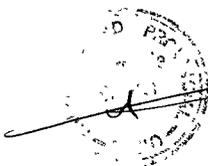
Inicio : 01 de noviembre del 2020
Término: 31 de diciembre del 2020.

Remuneración mensual

S/ 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

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.





APOYO EN SEGURIDAD OCUPACIONAL – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
CODIGO: 017

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Con o sin experiencia comprobable en el sector público y/o privada.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de tiempo completo, tener capacidad de trabajo bajo presión, según resultados. Por ser vital su permanencia en la recepción permanente de residuos sólidos.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Tener estudios superiores y contar con título y/o bachiller en la rama de ingeniería, sociales y/o biomédicas.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar al comité de salud y seguridad en el trabajo de la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos en la realización de documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar con el comité para promover que todos los nuevos trabajadores reciban una adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de riesgos.
- Coordinar con el comité para asegurar que los trabajadores conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- Coordinar para promover el compromiso, la colaboración y la participación activa de todos los trabajadores en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los trabajadores en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
- Coordinar con el comité para realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- Apoyo en la consideración las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- Trabajo en horarios desde las 00 horas y seguimiento en uso de EPPs al personal de limpieza
- Realizar las demás funciones inherentes al puesto que le sean encomendadas por la Gerencia de Gestión Integral de Residuos





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



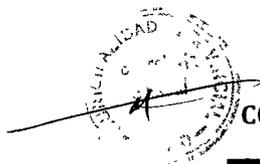
MÉDICO – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CODIGO: 018

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Con o sin experiencia. • Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia.
Competencias	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de médico colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Con resolución de SERUMS correspondiente a la profesión.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Actividades concernientes a su profesión a fin de revisar y brindar tratamiento al personal de limpieza, recolección, valorización y disposición final.
- Actividades extramurales como MEDICO CIRUJANO,
- Sesiones educativas, charlas preventivo promocionales.
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeña.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**ENFERMERA – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
CODIGO: 019**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en atención médica.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Egresada, bachiller y/o titulada e enfermería
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Realizar las actividades junto al personal de limpieza desde la media noche, 3am, 6am y 3pm. Y monitoreo de su salud en el relleno sanitario de la C.C. Itapalluni Km 10 y Planta de compostaje de la C.C. M1 Perú.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

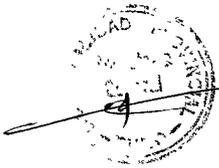
Principales funciones a desarrollar:

- Protección de la salud y seguridad de todos los trabajadores y locadores de servicios del programa y visitantes.
- Evitar la propagación del COVID-19, cumpliendo estrictamente las directrices de la MINSA.
- Colaboración con las autoridades sanitarias y las autoridades de trabajo.
- Minimizar los efectos que pueden ocasionar esta situación y garantizar la normalidad del desarrollo de las actividades en la sede principal y unidades operativas.
- Capacitar al personal sobre los lineamientos preventivos para evitar contagios de COVID.
- Tiempo para acudir al personal de limpieza desde las 00 horas y seguimiento permanente al personal de la Gerencia de Residuos Sólidos.
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato o que sean propias de la función a desempeña.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.





PERSONAL OPERATIVO EN REPARACIÓN DE TRICICLOS – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
CODIGO: 020

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Con o sin experiencia.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de tiempo completo, tener capacidad de trabajo bajo presión, según resultados. Por ser vital su permanencia en la recepción permanente de residuos sólidos.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en reparación y mantenimiento de triciclos.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la reparación de 30 triciclos de carga según fallas presentadas
- Engrase de rodamientos en general de triciclos mencionados
- Ajuste de sistema de muelle y asiento de los triciclos mencionados
- Realizar apoyo en ruta para el recojo de residuos
- Participación en actividades programadas.
- Realizar las demás funciones al puesto que le sean encomendados por la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos

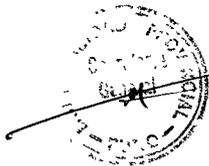


CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

IMPULSORES DE PROMOTORIA AMBIENTAL – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
CODIGO: 021

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Tener experiencia comprobable en el sector público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Tener Actitud y aptitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad con disponibilidad de tiempo completo Trabajo bajo presión
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Tener Título y/o Bachiller en carreras Ing. Ambiental, Ing. Sanitaria, Biología(ecología), Sociología y/o carreras a fines
Conocimientos para el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> Tener capacitaciones en cursos de manejo de residuos sólidos

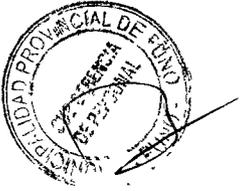




CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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.
- Verifica el cumplimiento de las especificaciones sobre presentación de los residuos y la utilización correcta de los contenedores y sistemas de recogida domiciliaria y comercial.
- Controla el buen uso de los diferentes sistemas y las dimensiones en situaciones ordinarias y en momentos puntuales.
- Detecta las infracciones cometidas por particulares y comerciales y, en su caso, inicia el expediente sancionador correspondiente.
- Informes de actividad y de incidencias, incluyendo sugerencias y quejas formuladas por los usuarios o trabajadores de las empresas concesionarias o los gestores autorizados.
- Fortalece in situ, talleres de concientización ambiental en barrios, centros de abastos, educativos.
- 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.
- Tener disponibilidad de tiempo los días sábados, domingos y feriados.

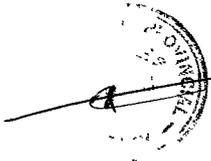


CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

FISCALIZADOR AMBIENTAL – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CODIGO: 022

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia comprobable como fiscalizador en el sector público y/o privado.
Competencias	• Poseer estabilidad emocional, capacidad de empatía, flexibilidad, alta tolerancia a la frustración. • Con actitudes de erradicar puntos críticos.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Título y/o bachiller en ciencias biológicas (mención ecología), ingeniería ambiental, administración y/o carreras afines.
Conocimientos para el puesto.	• Tener conocimientos en fiscalización ambiental..





CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Tener capacidad especializada en el área de su competencia, garantizando que la zona de intervención designada este limpia y ordenada.
- Poseer estabilidad emocional, capacidad empática, flexibilidad, alta tolerancia a la frustración.
- Tener adecuada relaciones interpersonales comunicación asertiva, cualidades para el trabajo en equipo.
- Tener gran sentido de responsabilidad creatividad e iniciativa para cumplir su trabajo.
- Tener capacidad operativa de coadyuvar al manejo adecuado delos residuos sólidos principalmente en punto críticos.
- Tener disponibilidad a tiempo completa.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



GUARDIAN DE RELLENO SANITARIO – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS CODIGO: 023

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Con o sin experiencia
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable y confiable, manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, eficacia y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad a horarios de día y noche.

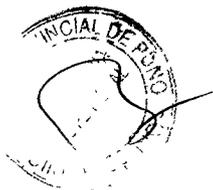
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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 de la planta.
- 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.
- 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.
- Otras funciones asignadas por la Gerencia de Gestión Integral de Residuos o que sean propias de la función a desempeñar.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



PROGRAMADOR Y CONTROLADOR DE MAQUINARIA – PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA.

CODIGO: 024

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de seis (06) meses en el sector público (programador y controlador de maquinaria)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica superior

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Distribuir la maquinaria y equipos para las diferentes obras en coordinación con los residentes de obra y/o Alta Dirección.
- Recepcionar los partes diarios de las máquinas y verificar que las horas maquina trabajadas estén visadas por el controlador y Residente de la Obra.
- Cuantificar las horas trabajadas por la maquinaria y elaborar las valorizaciones mensuales para ser remitidas a la sub gerencia de obras en forma mensual.



- Cuantificar el consumo de combustible por las horas trabajadas por la maquinaria e informar semanalmente a esta dirección.
- Llevar el control del personal de operadores y choferes, emitiendo la información de las horas trabajadas de cada uno de ellos teniendo en cuenta horas activas y pasiva
- Supervisar la maquinaria y/o equipos programados diariamente.
- Supervisar el buen funcionamiento de la maquinaria y/o equipos de esta dependencia
- Supervisar el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y general de la maquinaria y equipos.
- Sugiere la reparación, repotenciación o adquisición de nuevas maquinarias y equipos.
- Elabora los cuadros de necesidades de repuestos y materiales para lograr la operatividad de las maquinarias y mantenimiento respectivo.
- Es responsable de convocar al personal a su cargo para las reuniones periódicas de seguridad, servicio y normas.
- Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne el jefe inmediato.



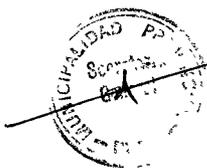
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial de Operación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA (CARGADOR FRONTAL Y CAMIÓN VOLQUETE) – PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA. CODIGO: 025

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Mínima de seis (06) meses en el sector público (Operador de Maquinaria Pesada)
Competencias	• Aptitudes y actitudes, asignado con calidad y eficiencia debida, trabajo bajo presión,
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Técnico superior (operador de Maquinaria Pesada)
Conocimientos para el puesto	• Mecánica, manejo y mantenimiento de maquinarias pesadas.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Operar y conducir la maquinaria asignada en forma eficiente y segura.
- Revisar diariamente los niveles de combustible, aceite, agua, electrolito de baterías, líquido de frenos, estado de orugas o neumáticos, luces y herramientas asignadas.



- velar por el cumplimiento del Reglamento de Tránsito y otras disposiciones vigentes.
- Llevar el inventario general de la máquina y tenerlo actualizado.
- Velar por la buena conservación, uso y mantenimiento de la maquinaria.
- Verificar y registrar diariamente el consumo de combustible al iniciar el trabajo y al término del mismo.
- Formular el parte diario al término de sus labores y entregarlo al responsable.
- Mantener la bitácora diaria a ser entregada al jefe inmediato: registra tipo de trabajo realizado, desperfectos, panas, estado general de la máquina, e insumos utilizados, horas de trabajo efectivas, horas de recorrido en vacío, horas en reparación y/o mantenimiento, etc.
- Es responsable de retirar la maquina o el equipo asignado del patio de equipo mecánico a la hora y lugar que se le indique.
- Es responsable de internar al término de su labor la maquina o equipo en las mismas condiciones que lo retiro, asegurar su estacionamiento y entregar las llaves a los miembros de seguridad o al personal designado para tal fin.
- Llevar el registro de los servicios de mantenimiento preventivo, así como de las reparaciones que se realicen.
- Es responsabilidad de cumplir las normas de seguridad e higiene.
- Comunicar al director del programa sobre cualquier mantenimiento o reparación que sea necesario, elaborando para ello oportunamente informes por escrito con sus requerimientos de bienes y servicios correspondientes.
- Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne el jefe inmediato.



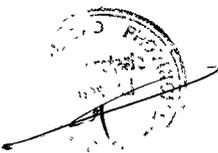
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial de Operación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



MECÁNICO – PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA. CODIGO: 026

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de seis (06) meses en el sector público (mecánico)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes y actitudes, asignado con calidad y eficiencia debida, trabajo bajo presión,
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Técnica superior.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en mecánica general para mantenimiento y reparaciones de maquinarias pesadas.

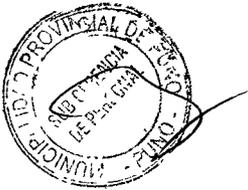




CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar los servicios de mantenimiento y reparaciones a las diferentes maquinarias, vehículos y equipos mecánicos livianos y pesados.
- Velar por el mantenimiento, conservación y seguridad de las herramientas y equipos asignados a su cargo.
- Portar todas las herramientas, llaves y accesorios asignados durante el desarrollo de sus funciones
- Informar al programador y controlador de maquinarias, las ocurrencias presentadas en las máquinas y vehículos para su atención inmediata.
- Elaborar el parte diario de trabajo al término de sus labores y presentarlo al Programador y controlador de maquinaria.
- Realizar las notas de pedido para la adquisición de repuestos y accesorios para la reparación o mantenimiento de las máquinas y vehículos.
- Retirar los repuestos del almacén e internar los repuestos que son usados una vez que estos son cambiados.
- Informar las reparaciones o mantenimiento ejecutado a la maquinaria municipal.
- Custodiar los equipos y herramientas a su cargo en los lugares asignados para tal fin, debiendo entregar las llaves a los miembros de seguridad.
- Informar y proponer las reparaciones ligeras, pesadas y reemplazo de las maquinas, vehículos y equipos diversos.
- Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

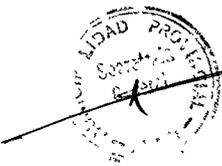
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial de Operación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil. setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



ELECTRICISTA – PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA.

CODIGO: 027

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Mínima de seis (06) meses en el sector publico (Electricista)
Competencias	• Aptitudes y actitudes, asignado con calidad y eficiencia debida, trabajo bajo presión.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Técnica superior (Técnico en Electricista industrial)
Conocimientos para el puesto	• Conocimientos en electricidad industrial y automotriz





CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el mantenimiento eléctrico preventivo y/o correctivo de las máquinas y vehículos
- Realizar las reparaciones eléctricas ligeras y pesadas de las maquinarias, vehículos livianos, pesados y equipos diversos.
- Velar por el mantenimiento, conservación y seguridad de las herramientas y equipos asignados a su cargo.
- Portar todas las herramientas e implementos de seguridad necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Informar al director del programa el estado en que se encuentran los sistemas eléctricos de las máquinas y vehículos.
- Formular el parte diario de trabajo al termino de sus labores y presentarlo al encargado del control del personal
- Realizar las notas de pedido para los materiales y/o repuestos a utilizar para la reparación y mejoramiento de las diferentes unidades.
- Internar el material de trabajo al término de la jornada.
- Depositar los equipos y herramientas a su cargo en los lugares asignados para tal fin, debiendo entregar las llaves a los miembros de seguridad.
- Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

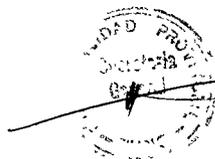


CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial de Operación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

GUARDIAN – PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA.

CODIGO: 028

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de seis (06) meses en el sector público (guardián).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Aptitudes y actitudes, asignado con calidad y eficiencia debida, trabajo bajo presión,
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en normas de seguridad y vigilancia

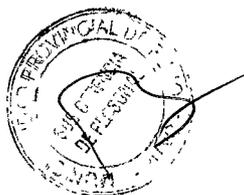




CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar protección y seguridad a las instalaciones, maquinarias, equipos y herramientas a cargo del Programa Especial de Operación y Mantenimiento de Maquinaria y equipo.
- Es responsable de la vigilancia de las actividades que se desarrollan durante su turno.
- Llevar un registro de ingresos y salidas de maquinarias y vehículos.
- Informar al director del programa las ocurrencias durante su turno.
- Controlar y dirigir el ingreso y salida de personas, así como materiales, equipos y vehículos de institución.
- Mantener el orden, la limpieza y el buen estado de conservación del lugar donde trabaja.
- Abrir y cerrar la puerta de las instalaciones del programa a la que está asignado, así como de los demás ambientes según el horario establecido.
- Efectúa rondas permanentes por los ambientes de la instalación asignada para garantizar su seguridad.
- Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial de Operación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



ASISTENTE DE GERENCIA MUNICIPAL – GERENCIA MUNICIPAL

CODIGO: 029

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de un año (01) en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficacia y eficiencia
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional e abogado, colegiado.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de Microsoft office básico. • Conocimiento en derecho administrativo y gestión municipal.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proyectar resoluciones de toda índole.
- Proyectar informes administrativos tramitados en la Gerencia Municipal.



Municipalidad Provincial de Puno

- Atención y orientación al público en temas de la administración pública.
- Coordinar y ejecutar los procesos legales de la Gerencia Municipal.
- Otras funciones propias que son asignadas por el jefe inmediato.

ESENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

NOTIFICADORES – SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE. CODIGO: 030

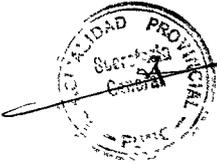


REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General seis (06) mes comprobable es el sector público. • Egresados de universidad o con estudios universitarios concluidos en Contabilidad, Economía y Estadística
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	
Cursos y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización Tributaria.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Excel nivel avanzado

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Notificar a los contribuyentes morosos, omisos al, pago de tributos municipales
- Aplicación adecuada de normas y procedimientos de notificación de acuerdo al CT
- Manejo de información de gran capacidad para la emisión de notificaciones de manera masiva
- Notificación diferenciada de valores como OP, RD, REC, REQ, CUP, RDM
- Sistematizar la inconsistencia de declaraciones mediante notas Administrativas en el Sistema Tributario
- Llevar al día el registro o cuaderno de control de notificaciones.
- Organizar el padrón o la relación de los contribuyentes morosos y omisos
- Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Fiscalización y Atención al Contribuyente





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



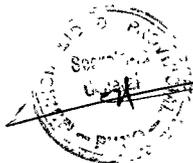
TÉCNICO TRIBUTARIO – SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE. CODIGO: 031

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General tres (03) años comprobable en el sector público
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Estadística e Informática
Cursos y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Administración de base de datos, tributación municipal.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento Ofimática nivel avanzado

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Calificar, clasificar y remitir o archivar los reportes mensuales recibidos
- Organizar el padrón o la relación de los contribuyentes morosos, omisos, sub valuadores e infractores, asignados a su competencia
- Manejo y administración de la información de las Bases de Datos Tributarias a fin emitir notificaciones mecanizadas
- Efectuar la sistematización de las informaciones tributarias y no tributarias, tal conforme lo instruye o requiere.
- Consolidar cuentas corrientes de los contribuyentes con saldos en cobranza, remitiendo para procesamiento correspondiente
- Apoyar la recepción de las declaraciones juradas y emisión de recibos de recaudaciones
- Coordinar con jefe inmediato sobre la depuración, validación de la Información.
- Emitir informes referidos sobre el cumplimiento de sus actividades o funciones asignadas a su competencia.
- Apoyar las campañas de notificación y fiscalización de recuperación de las deudas tributarias y no tributarias.
- Atención en módulo de acuerdo a los protocolos y directivas establecidas por la Gerencia.
- Otras funciones específicas eventuales que le asigne el Subgerente de fiscalización y Atención al Contribuyente





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.

CODIGO: 032

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Pro actividad, sentido de responsabilidad y habilidades blandas
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título y/o bachiller en educación, administración, contabilidad o carreras afines al cargo.
Cursos y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o estudios de especialización Tributaria.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Administración Municipal.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepcionar documentos.
- Elaboración de documentos, tramite y seguimiento documentario
- Realización de requerimientos de bienes y servicios.
- Coordinación con las áreas a cargo de La Sub Gerencia de Promoción de Educación, Cultura y Deporte.

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 : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.





ESPECIALISTA EN PARQUES Y JARDINES – SUB GERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y CONSERVACION DE ÁREAS VERDES.

CODIGO: 033

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia un año (01) en parques y jardines público y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Título y/o estudios técnicos agronomía y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en manejo de parques y jardines.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en la elaboración de documentos y manejo de Microsoft office. Disponibilidad inmediata.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Cumplir y 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 tipos de pastos y plantones, así como regado y podado de pastos, árboles y plantas de plazas, parque jardines y áreas verdes, manteniendo la belleza y ornato público de la ciudad de Puno
- Apoyar la construcción, ampliación o rehabilitación de más parques jardines y áreas verdes en los sectores urbanos marginales y de expansión urbana, en coordinación con la Sub Gerencia y otras instancias (trabajo de remodelación y rehabilitación.
- Verificar e informar sobre la calidad de los plantones y flores en sus diferentes variedades y especies, en el vivero forestal de Jayllihuaya y de otros lugares similares donde se instalen viveros.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Parques, Jardines y Conservación de Áreas Verdes de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.





**ASISTENTE EN COMUNICACIÓN – GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
CODIGO: 034**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de un (01) año en medios de comunicación. Seis (06) meses de experiencia en producción de contenidos audiovisuales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Título en Ciencias de la Comunicación, Periodismo y/o Relaciones Públicas.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Cursos de capacitación en comunicación. Conocimiento en el sector transporte.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar diseños y material audiovisual con relación al transporte y la sensibilización para los conductores.
- Apoyar en la organización y difusión de eventos, planes, programas planificados según plan de trabajo de la gerencia.
- Difusión de manera organizada las actividades programadas en la Gerencia.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**LIBERADOR VEHICULAR – SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO.
CODIGO: 035**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de dos (02) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Estudios técnicos.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en procedimientos administrativos, gestión documentaria TUPA. Disponibilidad inmediata.





CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisión de documentos de trámite de liberación de acuerdo a la norma vigente.
- Registro, archivo de expedientes y redacción de documentos.
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Inspecciones de Tránsito de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



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

CODIGO: 036

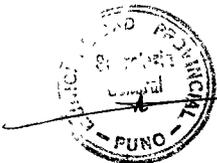
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de seis (06) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto. • Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, disponibilidad inmediata. • Bachiller en Derecho y/o Administración. • Conocimiento en procedimientos administrativos, normativa de tránsito. • Disponibilidad inmediata.
Competencias	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	
Conocimientos para el puesto:	



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción, registro, distribución y redacción de documentos.
- Verificar los expedientes de trámite administrativo según TUPA.
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato.





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Registro de Transportes de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR.
CODIGO: 037**



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en procesos de atención a los discapacitados.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado, con calidad y eficiencia debida.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en profesiones afines al cargo.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de programas y proyectos relacionados a os discapacitados. Tener capacitación en legislación que rige sobre discapacitados.



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 necesiten.
- Facilitar 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.

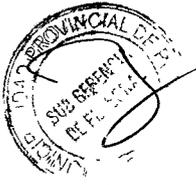




CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

**OPERARIOS DE LIMPIEZA – SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
CODIGO: 038**



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) meses en el sector público y/o privado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en procedimientos administrativos, normativa de tránsito. Disponibilidad inmediata.

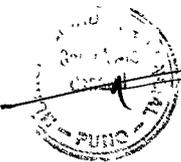
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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 las oficinas servicios higiénicos, equipos y materiales.
- Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo.
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientado al ingreso y salida de los usuarios, así como de equipos materiales y/o vehículos de la institución.
- Realizar el manejo organizado de insumos
- Otras actividades inherentes a sus funciones encomendadas por el Sub Gerente de Actividades Económicas y/o Administrador de mercados.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Actividades Económicas de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**GUARDIANES – SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
CODIGO: 039**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Mínima de tres (03) meses en el Sector público y/o privado. • Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión. Eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado. • Secundaria completa.
Competencias	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	

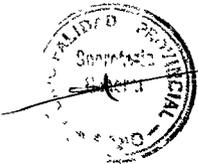
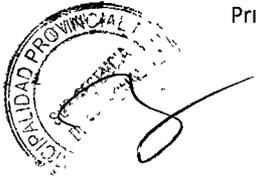
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Vigilar y custodiar los bienes patrimoniales asignados a su turno de trabajo, dentro del horario y lugar establecido.
- Realizar la guardiana de día y/o noche sobre el cuidado de equipos herramientas y otros.
- Velar por los bienes, muebles e inmuebles y otros.
- Informar sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliarios y equipos de la institución,
- Custodiar los materiales asignados a su cargo.
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientado al ingreso y salida de los usuarios, así como de equipos, materiales y/o vehículos de la institución.
- Control ingreso y salida de bienes.
- Otras actividades inherentes a sus funciones encomendadas por el Sub Gerente de Actividades Económicas y/o Administrador de mercados.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub. Gerencia de Actividades Económicas de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.





Municipalidad Provincial de Puno

**PERSONAL DE APOYO – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE
CODIGO: 040**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Sin experiencia
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser dinámico en sus funciones y trato cordial.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios en primaria como mínimo.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manejo de equipos e insumo de limpieza. • El servicio a cumplir en tres turnos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar funciones de apoyo interno y externo del Programa Especial Terminal Terrestre (terminal zonal norte y terminal zonal sur).
- Realizar otras funciones que el jefe inmediato superior disponga.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	\$/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

**PERSONAL OPERATIVO – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE
CODIGO: 041**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Sin experiencia
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser dinámico en sus funciones. • Trato cordial.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios en primaria como mínimo.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manejo de equipos e insumo de limpieza. • El servicio a cumplir en tres turnos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la atención de bases y servicios higiénicos.
- Realizar otras funciones que el jefe inmediato superior disponga.
- El servicio a cumplir en: tres turnos.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

PERSONAL DE SEGURIDAD – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE CODIGO: 042



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Sin experiencia
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser dinámico en sus funciones. • Trato cordial.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios en primaria como mínimo.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manejo de equipos e insumo de limpieza. • El servicio a cumplir en tres turnos.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Para la seguridad de puertas de ingreso y salida del Programa Especial Terminal Terrestre.
- Para la seguridad de puertas y salidas de embarque.
- Para seguridad de bases y servicios higiénicos.
- Para la seguridad general interna y externa del Programa Especial Terminal Terrestre.
- Brindar orientación y seguridad en los usuarios.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



PERSONAL TÉCNICO (TÓPICO) – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE

CODIGO: 043

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima tres (03) meses.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trato cordial. Habilidad en sus labores.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Técnica en enfermería
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en procedimientos administrativos, normativa de tránsito. Disponibilidad inmediata.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar atención integral de Salud.
- Realizar actividades concernientes a su formación.
- Realizar atención en primeros auxilios a los turistas Nacionales e Internacionales.
- Brindar asistencia médica y farmacológica a quien lo requiera.
- Realizar actividades intramurales, sesiones educativas, charlas preventivas promocionales.
- Realizar funciones que se les asigna de acuerdo a su competencia.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

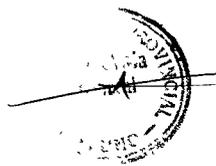
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



ASESOR LEGAL – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE

CODIGO: 044

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de seis (06) meses en la administración pública y/o privada
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional de abogado. Colegiado y habilitado
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en procedimientos administrativos, gestión pública, gestión municipal, derecho administrativo.





CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Seguimiento de expedientes respecto a las empresas, counters, tiendas y otros del Programa Especial Terminal Terrestre (terminal zonal norte y terminal zonal sur).
- Laborar escritos de carácter administrativo referente a irregularidades en los expedientes.
- Emisión de papeletas de notificación a las empresas, counters, tiendas, y otros que infrinjan el reglamento y funciones del Programa Especial Terminal Terrestre.
- Recuperación de las deudas de las empresas, counters, tiendas y otros.
- Elaboración de contratos suscritos con empresas, counters, tiendas y otros.
- Demas funciones encomendadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

RESPONSABLE DE LIBERACIONES DE VEHÍCULOS – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE

CODIGO: 045

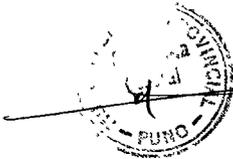


REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Con experiencia o sin experiencia
Competencias	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión. Eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Bachiller en Administración o a fines.

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.
- Realizar labores de apoyo en el Programa Especial Terminal Terrestre (terminal zonal norte y terminal zonal sur).
- Realizar otras funciones que el jefe inmediato superior disponga.





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

**RECAUDADOR – PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE
CODIGO: 046**



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Con o sin experiencia en la administración pública y/o privada. • Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión. Eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado. • Bachiller y/o técnico en administración y/o contabilidad. • Conocimiento en manejo de (Word y Excel).
Competencias	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	
Conocimientos para el puesto:	

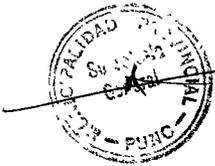
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



- Recaudar todos los ingresos de todos los puntos de recaudación del programa especial terminal terrestre PETT.
- Seguimiento de pagos de alquileres de las empresas, counters, tiendas y otros del PETT.
- Elaborar informes.
- Recuperación de las deudas de las empresas, counters, tiendas y otros.
- Demas funciones encomendadas por el jefe inmediato

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**TÉCNICO EN EDIFICACIONES – OFICINA DE DEFENSA CIVIL
CODIGO: 047**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo seis (06) meses en la Administración Pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ingeniería Civil, arquitectural y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Gestión de Riesgos y desastres.
Conocimientos para el puesto:	Conocimiento en ofimática (Word, Power Point, Acces), Autocad y programas de ingeniería



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

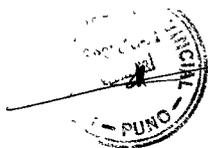
- Coordinación respectiva para realizar operativos en la jurisdicción de la ciudad de puno.
- Calificar y evaluar los daños ocasionados por los desastres u otras emergencias en las familias damnificadas o afectadas.
- Realizar verificaciones a establecimientos.
- Verificar el cumplimiento del plan de 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 reportes de emergencias y atendidos dentro de las jurisdicción de las provincia de Puno.

Realizar evaluaciones de daños por fenómenos ocasionados, estimación de área afectada, población y empadronamiento de personas afectadas y damnificadas.

- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.





Municipalidad Provincial de Puno

RELACIONADOR PÚBLICO Y PROTOCOLO – UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL

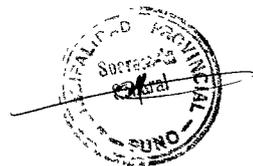
CODIGO: 048

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Tener amplia experiencia profesional en administración pública comunicacional e imagen institucional. Tener aptitudes ya actitudes para desempeñar con calidad y eficiencia el cargo asignado. Título profesional de periodista o comunicador social, con colegiatura. Tener capacitación especializada en la generación y desarrollo de la buena imagen y prestigio institucional.
Competencias	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	
Conocimientos para el puesto:	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y proponer políticas, lineamientos estratégicos y el Plan Operativo de Buen Imagen y Prestigio.
- 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 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 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 protocolos.
- Coordinar con las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, sobre las actividades relacionadas con la recolección de información y su difusión correspondiente.
- Promover y gestionar la difusión de programas radiales y televisores, 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.

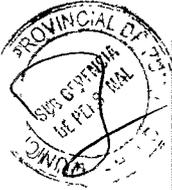




CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad de Imagen Institucional y Protocolo. de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
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.

FISCALIZADOR – NOTIFICADOR – SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO CODIGO: 049



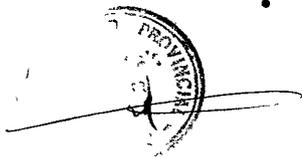
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Tener experiencia en la aplicación de procedimientos de fiscalización. Con experiencia en labores relacionadas al cargo en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, 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	<ul style="list-style-type: none"> Título de técnico o estudios universitarios a fines al cargo
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Tener capacitación en temas relacionados a fiscalización Manejo básicos y prácticos de las tecnologías informáticas y ofimáticas aplicables a su competencia Tener licencia de conducir B-II (para motocicleta lineal)



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 edificaciones y urbanismo.
- Realizar trabajos de fiscalización y notificación en las zonas de trabajo asignadas para intervenir a los administrativos infractores que realicen construcciones de todo tipo sin licencia de edificación o que realicen urbanizaciones clandestinas.
- Notificar a los administrativos 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 correspondiente.
- Llevar un día el registro o cuaderno de control de notificaciones, especificando los datos del administrativo 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 fiscalización y notificaciones.

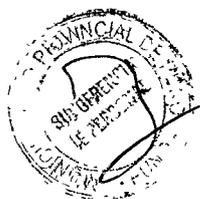




- Coordinar con la Sub Gerencia y Gerencia, instancias superiores, sobre la emisión de resoluciones de determinación, de multa u orden de pago, así como sobre la remisión de la relación de los administrados resistentes y reincidentes, luego de su vencimiento de plazo notificado, a la oficina de Ejecución Coactiva.
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACIONES – SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO CODIGO: 050

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el área de licencias de edificaciones • Experiencia en la conducción de obras de edificaciones y/o infraestructura urbana
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Arquitecto, con habilitación vigente.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización en construcción y otros relacionados al cargo.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar, registrar y tramitar expedientes para el otorgamiento de licencias de edificaciones, e acuerdo a la legislación.
- Participar en la comisión de parámetros urbanísticos y edificaciones en la zona monumental de la ciudad.
- Recepcionar y calificar solicitudes de licencias de edificaciones o recepción de obras.
- Verificar y dar conformidad al otorgamiento de las licencias de edificaciones nuevas y ampliaciones para viviendas, comerciales, servicios industriales y otros, previa calificación favorable de la comisión técnica.
- 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.
- Calificar y elaborar certificados domiciliarios.
- Realizar inspecciones técnicas de calidad, para luego emitir opinión en concordancia con las normas y disposiciones legales vigentes.
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato.





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
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.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL. CODIGO: 051

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	• Experiencia mínima de seis (06) meses en la administración pública y/o privada
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Bachiller en economía, ingeniería económica y administración. • Conocimiento en Gestión Pública, elaboración de documentos de Gestión Pública y Estudios Pre Inversión, capacitación en SIGA, INVIERTE.PE, gestión de sistemas gubernamentales SIAF-SEACE, capacitación en SPSS intermedio, capacitación de Sistemas de abastecimiento comprar y seguimiento, capacitación de procedimientos de fiscalización de IGV e IRE, ofimática a nivel intermedio y capacitación en Excel financiero.
Conocimientos para el puesto:	

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar trámites administrativos de requerimientos de bienes para la Sub Gerencia.
- Realizar trámites administrativos de requerimientos de servicios para la Sub Gerencia.
- Elaboración de documentos de gestión: POI-PEI
- Elaboración de planes de trabajo de seguridad ciudadana-patrullaje municipal por sector.
- Encargado de elaboración, recepción, seguimiento y traslado de documentos de informes, memorándum, cartas, oficios.
- Apoyo en ejecución, elaboración y cumplimiento de metas del Plan de Incentivos de Seguridad Ciudadana 2020.
- Otras que el Sub Gerente de Gestión Ambiental y Salud Pública le encomiende



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Protección Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



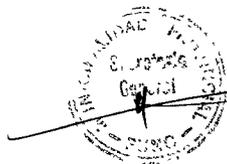
INSPECTOR SANITARIO – SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA. CODIGO: 052

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia General: Un (01) año en la Administración Pública y/o Privada. Tener amplia experiencia en control sanitario de alimentos y conservación, protección y mantenimiento del medio del medio ambiente.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Ingeniería Ambiental.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Tener capacitación especializada en el área e su competencia.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Inspeccionar y controlar constantemente las carnes y vísceras en los mercados y centros de expedido al público.
- Programar y ejecutar acciones en el campo de las principales zoonosis para control, prevención, evaluación y erradicación.
- Priorizar acciones educativas como charlas, cursos, talleres de prevención sobre zoonosis prevalentes como rabia, hidatidosis, fiebre aftosa, entre otros. Controlar la higiene y salubridad en los mercados, fábricas o industrias, restaurantes y otros establecimientos dedicados a la elaboración y comercialización de alimentos.
- Promover y participar en las campañas de control de roedores, insectos, entre otros.
- Participar en la clasificación de carnes e inspección de vísceras, en caso de no ser apta para su consumo, se procederá a su incautación.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Sub Gerente de Gestión Ambiental.





CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud Pública de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**ESPECIALISTA EN PROMOCION Y DESARROLLO AMBIENTAL – SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA.
CODIGO: 053**

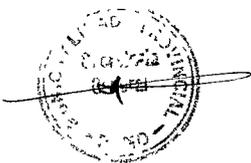
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia un año (01) en la administración pública y/o privada. Tener amplia experiencia en promoción y desarrollo de la cultura ambiental
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo con calidad y eficiencia debida. Título universitario en biología o profesiones a fines, con colegiatura.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de los sistemas de computación



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Promover la organización, programación y ejecución de las actividades de ecuación ambiental y sanitaria, generando cultura ambiental para la conservación, protección y mantenimiento de los recursos naturales y del medio ambiente.
- Promover programas de capacitación ambiental integrales y científicas o tecnológicas, a todo nivel, desde los centros educativos inicial, primarios, secundarios, superiores, hasta la ciudadanía en general.
- Promover la firma de convenios inter institucionales para la investigación científica y tecnológica sobre el calentamiento global, contaminación ambiental, preservación y tecnología de protección ambiental y alternativas de recuperación y salvación del planeta afectado.
- Inventariar y registrar a los infractores ambientales o causantes de las contaminaciones del medio ambiente; como es el caso de los dueños de las viviendas que tienen instalados clandestinamente sus desagües que desembocan directamente a los once canales.
- Promover e implementar medidas de control de contaminación atmosférica, sonora, electromagnética y/o aquellos causados por vehículos motorizados dentro de la Provincia de Puno.
- Proponer normas y ordenanzas municipales, orientadas a regular en materia ambiental, residuos sólidos y recursos naturales.

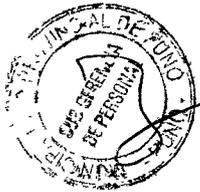




Municipalidad Provincial de Puno

- Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas municipales y otras disposiciones referidos a la calidad del servicio de limpieza pública y del medio ambiente local.
- Promover el desarrollo del aseo, higiene y salubridad de los servicios higiénicos de propiedad de la Municipalidad y otros lugares públicos y privados similares.
- Fomentar la evaluación de fuentes de contaminación ambiental, para luego proponer programas y proyectos de salvación o recuperación de los daños, perjuicios y deterioros
- Otras funciones especifican permanentes que le asigne el Sub Gerente de Gestión Ambiental y Salud Publica le encomiende

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud Pública de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
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.

MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA – SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA.

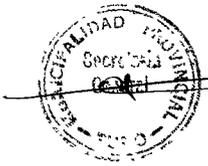
CODIGO: 054



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un año (01) en la administración pública y o privada. • Tener amplia experiencia en control sanitario de alimentos y conservación de alimentos, prevención de enfermedades zoonóticas en general.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título en Medicina Veterinaria y Zootecnia colegiado.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en capacitación especializada en el área de su competencia.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



- Control de zoonosis, control de plagas, vectores.
- Inspección sanitaria en los puestos de ventas de carnes rojas, blancas y similares, en mercados de abastos, camales, mataderos y emporios de la ciudad de Puno.
- Inspección sanitaria a los establecimientos y puestos de mercados de la ciudad de Puno.
- Toma de muestras de alimentos agropecuarios primarios.
- Prohibir la tenencia de los canes en lugares y vías públicas y/o en abandono a su suerte, especialmente de aquellos perros considerados potencialmente peligroso, conforme a la Ley N° 27596 y su Reglamento y modificaciones.
- Otras que el Sub Gerente de Gestión Ambiental y Salud Publica le encomiende



Municipalidad Provincial de Puno

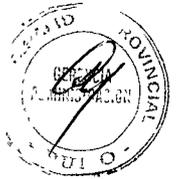
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud Pública de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**ASISTENTE ADMINISTRATIVO - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACION CIUDADANA
CODIGO: 055**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo dos (02) años de experiencia.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título de Contador, colegiado.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en manejo de herramientas ofimáticas.

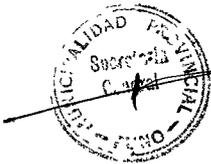


CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de informe estadístico.
- Elaborar y procesar resoluciones, informes, notas circulares, memorándum y cualquier otro tipo de escrito solicitado por el superior inmediato.
- Realizar trámites diversos ante instituciones públicas y privadas.
- Cualquier otra actividad que le sea asignada en concordancia con el puesto a desempeñar.
- Capacidad de gestión administrativa, financiera y presupuestaria.
- Proactivo, responsable y con capacidad de trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerente de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**SECRETARIO – GERENCIA DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO
CODIGO: 056**

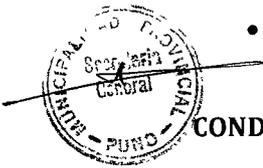
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Mínima de un año (01) en el sector publico y/o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión. Eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios técnicos no universitarios de secretaria, contabilidad y/o computación e informática.
Conocimientos para el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> Cursos en ofimática, computación e informática. Capacitación certificada en el área de su competencia.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Control de recepcionar documentos expedidos por otras áreas, así como también se respectivo tramite documentario.
- Llevar el sistema documentario de forma diaria dando a la bandeja de entrada del sistema documentario.
- 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.
- 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
- Archivar y derivar las resoluciones de Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico, sobre los expedientes administrativos tramitados.
- Emitir informes de carácter administrativo que lleguen al despacho de la Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico.
- Cumplir los tramites y procedimientos administrativos que lleguen a la oficina, para que sean resueltos dentro de los plazos y términos establecidos en la Ley N° 27444.
- Derivar expedientes sancionadores de apelación de la Gerencia Municipal.
- Emisión de constancias de archivo definitivo de los expedientes sancionadores.
- Otras funciones específicas eventuales que le asigne el de la Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico o que sean propias del cargo o función a desempeñar.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (Mil setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



Municipalidad Provincial de Puno

**ASESOR LEGAL – GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA
CODIGO: 057**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • General: Dos (02) años de experiencia en asesoramiento jurídico en la Administración Pública. • Planificación y organización, orientación a resultados, comunicación efectiva, trabajo en equipo y bajo presión. • Título profesional de Abogado colegiatura
Competencias	
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto:	
	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios de especialización y/o Diplomados en Administración Pública-Municipal. • Conocimiento de administración y/o gestión pública y/o municipal. • Conocimiento en ofimática. • Procesador de textos, nivel básico. • Hojas de cálculo, nivel básico. • Programas de presentación, nivel básico.



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 administrativos en relación con la municipalidad.
- Elaborar proyectos de los dispositivos municipales encomendados.
- Colaborar con la formación y revisión de proyectos de contratos, convenios y otros.
- Emitir opinión legal respecto a trámites de índole administrativo, derivados por la gerencia de asesoría jurídica.
- Recoger información específica para la absolución de trámites procesales.
- Apoyar en la formulación y/o modificación de normal municipales y procedimientos técnicos legales de carácter institucional.
- Absolver consultas de carácter legal, sobre asuntos administrativos tributarios y otros que los diferentes órganos soliciten.
- Brindar asesoramiento jurídico y técnico legal en forma permanente y oportuna.
- Otras funciones específicas permanentes que se asigne la Gerencia de Asesoría Jurídica.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
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.





Municipalidad Provincial de Puno

APOYO ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

CODIGO: 058

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia dos (02) años en administración pública.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Técnico superior

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar informes.
- Registro de documentos derivados a l Sub Gerencia de Logística.
- Funciones propias e secretaria.
- Otras funciones que le sean asignadas por jefe inmediato y la Gerencia de Administración.

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 : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

PROFESIONAL DE SALUD – GERENCIA MUNICIPAL

CODIGO: 059

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un (01) año en labores de la profesión (incluye SERUMS).
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Profesional de salud y/o afines

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Actividades concernientes a su profesión
- Implementación del policlínico municipal.
- Desarrollar y dirigir las acciones administrativas.
- Sesiones educativas, charlas de preventivo promocionales.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
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 vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

EPECIALISTA EN GESTIÓN CONTABLE – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
CODIGO: 060



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el sector público un (01) año mínimamente. Experiencia de haber ocupado cargos en logística y tesorería de entidades públicas.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Contador Público colegiado y habilitado.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en cursos de SIAF.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



- Responsable del componente contable de la Gerencia.
- Viabilizar autorizaciones 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, servicios y trámites de FIDECOMISO.
- Realizar lo diversos documentos según la normativa vigente sin omitir ningún aspecto administrativo.
- Capacidad de organización documentaria.
- Otras labores asignadas por la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



Otras condiciones esenciales del contrato

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

**PERSONAL ADMINISTRATIVO – GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS
CODIGO: 061**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el sector público un (01) año mínimo como personal administrativo en entidades públicas.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> Estudios, bachiller y/o titulado en Administración o Contabilidad.
Conocimientos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> Tener capacitación en manejo ambiental, conocimiento de leyes y normas vigentes. Conocimientos en trámites documentarios según los protocolos adecuados de OSCE.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Con certificación en manejo de SIAF



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Responsable del componente contable de la Gerencia.
- Viabilizar los requerimientos 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, servicios
- Realizar lo diversos documentos según la normativa vigente sin omitir ningún aspecto administrativo.
- Capacidad de organización documentaria.
- Otras labores asignadas por la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Solucionar aspectos electrónicos y de equipos en la Gerencia.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 01 de noviembre del 2020 Término: 31 de diciembre del 2020.
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.





Municipalidad Provincial de Puno

VI. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA	
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	APROBACION DE LA CONVOCATORIA 07 DE OCTUBRE DE 2020
SELECCIÓN	
2	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB DE LA MUNICIPALIDAD DE PUNO (http://munipuno.gob.pe/convocatoria) DEL 07 DE OCTUBRE AL 21 DE OCTUBRE
3	LA INSCRIPCIÓN VIRTUAL A LA PRESENTE CONVOCATORIA SERA MEDIANTE EL SIGUIENTE ENLACE (http://munipuno.gob.pe/convocatoria) DE 9:00 A 16:00 22 DE OCTUBRE
	EVALUACIÓN CURRICULAR 23 DE OCTUBRE
	PUBLICACIÓN DE APTOS 26 DE OCTUBRE
4	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS DE 9.00 AM A 11 00 AM 27 DE OCTUBRE
	PUBLICACIÓN DE APTOS PARA ENTREVISTA PERSONAL 27 DE OCTUBRE
	ENTREVISTA VIRTUAL 28,29 y 30 DE OCTUBRE
5	PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL EN EL PORTAL INSTITUCIONAL 31 DE OCTUBRE
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO	
6	SUSCRIPCION DEL CONTRATO 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 (www.munipuno.gob.pe).

VIII. ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%		
a. Requisitos mínimos:	25%	25	25
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

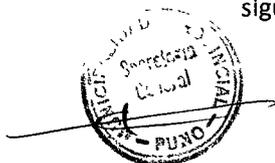


IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

9.1.1. DE LA PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE:

El postulante deberá enviar los documentos señalados de manera digital (escaneados y en formato PDF), en el siguiente enlace (<http://munipuno.gob.pe/convocatoria>) 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).





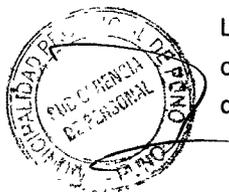
- Constancia de Registro Nacional De Servidores Civiles – RNSSC. (Impresa de la pág. Web. <https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contraservidores-civiles-rnssc>)

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° 007 -2020-MPP. De detectarse la omisión a esta disposición, serán descalificados automáticamente.



9.1.2. OTRA INFORMACION 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 EVALUACION CURRICULAR

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



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

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

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

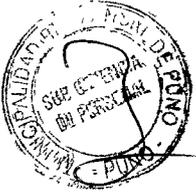


Experiencia General. Todos los documentos que acrediten experiencia deben precisar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.

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

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

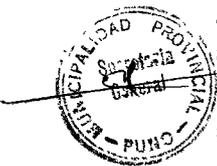
Se otorga el puntaje mínimo cuando se cumple con los requisitos establecidos en las bases y se otorga el puntaje máximo cuando se supera los requisitos mínimos y el postulante demuestre tener más años de experiencia de lo requerido, para ello se toma en considera la siguiente escala de evaluación:



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



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



9.1.4. SUB ETAPA DE CONFORMACION DE TERNAS

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

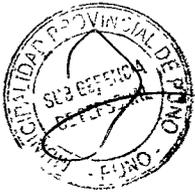
En tal sentido, pasarán a la etapa de entrevista personal aquellos que obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos y se encuentren ubicados dentro de los **CINCO (05)**



PRIMEROS PUESTOS, salvo aquellas puestos convocados que requieran más de un puesto, en tal supuesto, se considerará la cantidad necesaria para cubrir los puestos.

Los postulantes podrán obtener las siguientes condiciones:

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



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:

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



2. Bonificación por Discapacidad

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

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

9.3. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

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

X. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO:

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.



Municipalidad Provincial de Puno

- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o sobre califique.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

XI. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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



Abog. Moisés Juan Sosa Cutire
Presidente

Ing. Genaro Javier Guzmán Bustinza
Primer Miembro

Abog. Marcial Mamani Cutipa
Segundo Miembro



Municipalidad Provincial de Puno

ANEXO N° 01

CARTA DE POSTULACION

Señores:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO.

PRESENTE.-

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

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliado y firmados, en el siguiente orden:



1. Anexo N° 01: Carta de Postulación.
2. Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI.
3. Constancia de SUNAT.
4. Anexo N° 02: FORMATO HOJA DE VIDA.
5. Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
6. Anexo N° 03 - Declaración Jurada del Postulante.
7. Anexo N° 04 – Declaración jurada
8. Constancia del Registro Nacional De Servidores Civiles – RNSSC (impresa de la página web <https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contra-servidores-civiles-rnssc>)



Sin otro particular, quedo de Usted.

Puno, _____ de _____ de 2020.

FIRMA
DNI N° _____



Municipalidad Provincial de Puno

ANEXO N° 02

FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE

CARGO AL QUE POSTULA	
DEPENDENCIA Y/O AREA	

1.-DATOS PERSONALES.

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



ADICIONALES:

Declara su voluntad de postular es esta convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la institución () NO () SI
Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales? () NO () SI
¿Tiene familiares directos dentro de Cuarto Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad o por razón de matrimonio, trabajando en la Municipalidad de Puno. SI () Señale nombre y parentesco _____ NO ()
= Cónyuge o conviviente/ Padre-Madre/ Hijos/ Hermanos/ Nietos / Abuelos/ Tíos Hnos. de Padres/ Sobrinos/ Hijos de Hermanos/ padrastro-Madrastra/ hijastra/ Suegros/Yernos-Nueras/ Hermanastros/ Cuñados.

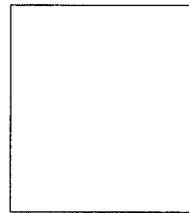


Municipalidad Provincial de Puno

<p>En aplicación de lo establecido por el art. 48 de la ley N° 29973, Ley General de personas con Discapacidad, responder si ¿Tiene algún tipo de Discapacidad? () SI () NO.</p>
<p>De ser positiva su respuesta, Señale el tipo de discapacidad y registre el número de folio. TIPO _____ FOLIO N° _____</p>
<p>¿Se encuentra Usted comprendido dentro del registro de deudores alimentarios morosos, de acuerdo a la Ley N° 28970? () NO () SI.</p>
<p>Indique si es Licenciado de las Fuerzas Armadas. () SI () NO De ser positiva su respuesta, señale el número de folios:..... </p>



FIRMA



HUELLA





Municipalidad Provincial de Puno

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DEL POSTULANTE

El (La) que suscribe _____
Identificado(a) con DNI N° _____ Con RUC N° _____
Domiciliado(a) en _____ postulante
a la Convocatoria N° 005-2019-MPP. De la Municipalidad Provincial de Puno, declaro bajo juramento que

- Sobre el Impedimento de Contratar en caso de Parentesco en aplicación del Art. 1° de la Ley N° 26771 y el Art 2° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, al haber leído la relación de los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Municipalidad Provincial de Puno, que tienen facultad para contratar o nombrar personal o tienen injerencia directa o indirecta en el proceso de selección en el que participo, no guardo relación de parentesco con ninguno de ellos
- Sobre Incompatibilidad de Ingresos, en aplicación del Art 4° Numeral 4 3 del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que no percibo del Estado Peruano otros ingresos en forma simultanea, salvo por función docente o por ser miembro de un órgano colegiado
- Respecto a los Impedimentos para ser contratado por el Estado, declaro que no me encuentro incurso en ninguna de las causales que impiden mi contratación bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, regulada en el Decreto Legislativo N° 1057, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM
- Sobre el Principio de Veracidad, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la Entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan
- He leído la Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento, aprobados por la Ley N° 27815 Y el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, respectivamente, por lo que me comprometo a observar dichas normas, bajo responsabilidad
- En aplicación del Art 1° de la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, que por el carácter o naturaleza de la función que desempeñe o los servicios que brinde al Estado bajo cualquier modalidad contractual, tenga acceso a información privilegiada o relevante, o si mi opinión ha sido determinante en la toma de decisiones, guardare secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por Ley expresa tengan dicho carácter
- No tengo la condición de deudor alimentario moroso ni estar Comprendido en Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM que dispone la Ley N° 28970
- No me encuentro INHABILITADO según el Registro Nacional Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD)
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales

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

Puno, ____ de ____ de 2020



FIRMA

HUELLA



DECLARACION JURADA

YO
identificado con DNI N° natural de
..... con Domicilio en
.....



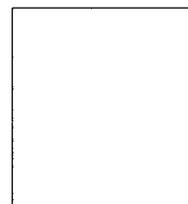
Declaro bajo juramento lo siguiente:

- DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR INHABILITACIÓN O SUSPENSIÓN VIGENTE ADMINISTRATIVA O JUDICIAL, INSCRITA EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSCSC.



Para que conste a los efectos oportunos firmo la presente declaración.

Puno, ____ de _____ de 2020



FIRMA

HUELLA