



# Municipalidad Provincial de Puno



BASES PARA LA CONVOCATORIA COMPLEMENTARIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS EN EL MARCO DE LA SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO DE URGENCIA N°034-2021



## PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ESPECIAL COMPLEMENTARIA POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N°004-2021-MPP

### I. ENTIDAD CONVOCANTE

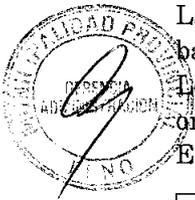
NOMBRE : Municipalidad Provincial de Puno  
RUC : 20146247084

### II. DOMICILIO LEGAL

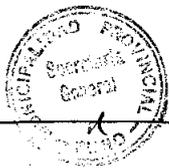
Jr. Deustua N° 458 Cercado/Puno

### III. OBJETO DE LA CONVOCATORIA CAS

La Municipalidad Provincial de Puno, requiere contratar los servicios de personas naturales bajo el Régimen Especial de Contrato Administrativo de Servicio CAS, del Decreto Legislativo N°1057, para que presten servicios en las diferentes dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad, de forma presencial, de acuerdo al siguiente detalle:



N° CÓDIGO	CARGO Y/O PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD
001	ESPECIALISTA LEGAL	GERENCIA MUNICIPAL	1
002	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA MUNICIPAL	1
003	ESPECIALISTA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	GERENCIA MUNICIPAL	1
004	NOTIFICADOR · CHOFER	GERENCIA MUNICIPAL	1
005	ESPECIALISTA EN ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN	OFICINA DE ATENCION OIRIENTACION AL VECINO	2
010	ABOGADO RESOLUTOR	OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	1
013	PROCURADOR ADJUNTO	PROCURADURÍA PUBLICA MUNICIPAL	1
014	ABOGADO AUXILIAR	PROCURADURÍA PUBLICA MUNICIPAL	1
017	ASISTENTE EN COMUNICACIÓN	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	1
023	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	2
024	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y	SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS · CTI	1





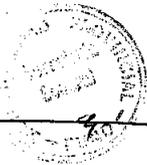
# Municipalidad Provincial de Puno



	EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSIÓN		
025	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS E INVERSIÓN PUBLICA	SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	1
030	ASISTENTE DE PLANILLAS	SUB GERENCIA DE PERSONAL	1
031	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1
035	TÉCNICO CONTABLE	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1
038	ESPECIALISTA EN ADQUISICION DE SERVICIOS	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1
040	APOYO EN CONTRATACIONES	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1
041	ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	1
045	ESPECIALISTA CONTABLE IV	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	1
053	TECNICO TRIBUTARIO	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	2
054	TÉCNICO TRIBUTARIO II	SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	4
055	TECNICO TRIBUTARIO	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	1
057	ASISTENTE LEGAL DE FISCALIZACION	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	1
058	ESPECIALISTAS EN LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	2
061	ESPECIALISTA EN PARAMETROS URBAMOS	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	2
062	ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	1
063	ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	2
064	ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL	SUB GERENCIA DE CATASTRO	1
065	TECNICO ESPECIALISTA DE CAMPO Y TOPOGRAFÍA	SUB GERENCIA DE CATASTRO	1
067	ASISTENTE LEGAL	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	2
070	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	1



# Municipalidad Provincial de Puno



071	TECNICO PARA EL INGRESO DE PAPELETAS	SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTE	1
074	TECNICO PARA EMISIÓN DE LICENCIAS	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	1
075	ESPECIALISTA EN SEMAFOROS	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	1
077	ASISTENTE DE FASE INSTRUCTORA	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	1
078	ASISTENTE EN TRANSPORTES	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	1
079	LIBERADOR VEHICULAR	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	1
081	TECNICO EN ARTE PARA LA CONSERVACION Y PROMOCIÓN DE BIENES CULTURALES	SUB GERENCIA DE TURISMO Y COMERCIO EXTERIOR	1
082	ESPECIALISTA EN GESTION EMPRESARIAL	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO ECONOMICO RURAL	1
083	ASESOR LEGAL	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, SANEAMIENTO Y SERVICIOS	1
085	MÉDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PUBLICA	1
086	ESPECIALISTA EN PARQUES Y JARDINES	SUB GERENCIA DE PARQUES Y JARDINES	1
087	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SERENAZGO	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	1
089	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL	1
090	TECNICO EN OPERACIONES Y ASISTENCIA HUMANITARIA	OFICINA DEFENSA CIVIL	1
092	TECNICO EN INSPECCIONES	OFICINA DEFENSA CIVIL	1
094	SECRETARIA	GERENCIA DE INGENIERIA MUNICIPAL	1
098	COORDINADOR DE PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL (PAN)	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
099	ASISTENTE DE COORDINADOR DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL (PAN)	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
100	COORDINADOR DE ULE - SISFOH	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
105	PSICOLOGO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	1



# Municipalidad Provincial de Puno



106	ASISTENTE EN OMAPED	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	1
107	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	1
108	ESPECIALISTA EN CONCILIACIÓN FAMILIAR Y ATENCIÓN A LA MUJER	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	1
111	ESPECIALISTA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	SUG GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	1
112	SECRETARIA	GERENCIA DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1
113	ESPECIALISTA EN VALORIZACIÓN	SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RRSS	1
114	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR.SS -	1
117	ESPECIALISTA EN FIDEICOMISO	SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RRSS	1
120	RESIDENTE RELLENO SANITARIO	SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR.SS -	1
121	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD OCUPACIONAL	SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR.SS -	1
124	LICENCIADO EN ENFERMERÍA	PROGRAMA POLICLÍNICO MUNICIPAL	1
127	ESPECIALISTA CAS	SUB GERENCIA DE PERSONAL	1
129	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB GERENCIA DE PERSONAL	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° 056-2021-MPP/A.

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

## V. BASE LEGAL



- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto Para el Sector Público Para el Año Fiscal 2021
- 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. Concordante con el DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES. Segunda. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057. Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del D. Leg. N° 1057, que regula el régimen especial de CAS de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios. El plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la disposición. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.
- 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° 009-2021-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).
- Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el “COVID-2019” Versión 2.
- Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- D.U. N° 034-2021.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.





# Municipalidad Provincial de Puno



## PERFIL REQUERIDO

CÓDIGO 001

ESPECIALISTA LEGAL - GERENCIA MUNICIPAL

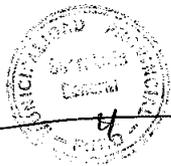
PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo un (1) año y seis meses en el sector público</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo (06) seis meses en el sector público</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener título de abogado y colegiatura.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en derecho administrativo y gestión municipal</li> <li>Conocimiento en procedimientos administrativos disciplinarios (LEY 30057)</li> <li>Conocimiento en aprobación de expedientes de contratación (LEY 30225)</li> <li>Conocimiento de Ofimática (Word, Power point, Excel avanzado) y SPSS</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.</li> <li>Tener amplia experiencia en la redacción y elaboración de resoluciones ejecutivas y administrativas.</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA MUNICIPAL
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,250.00 (Dos mil doscientos cincuenta con 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



# Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Elaborar y/o redactar documentos administrativos y ejecutivos de competencia de la Gerencia Municipal.
- Proyectar y/o preparar documentación ejecutiva y administrativa necesaria para el cumplimiento de las actividades programadas de la Gerencia Municipal.
- Apoyar las acciones de monitoreo y seguimiento de los trabajos o actividades administrativas planificadas de competencia de la Gerencia Municipal.
- Coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación, distribución y archivo del movimiento documentario de la Gerencia Municipal.
- Preparar documentos base y de sustento para la elaboración de los informes finales en coordinación con el abogado y Gerente Municipal.
- Elaborar cuadros estadísticos que justifiquen el cumplimiento de las metas de gestión municipal por resultados.
- Ejecutar procesos, subprocesos y procedimientos administrativos establecidos para la administración municipal.
- Emitir información requerida de acuerdo a su competencia.
- Apoyar en la programación de actividades ejecutivas y administrativas de gestión municipal y de organización de reuniones de trabajo de competencia de la Gerencia Municipal.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Gerente Municipal.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.

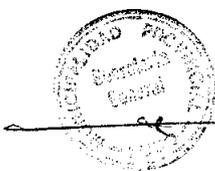


## CÓDIGO 002

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO - GERENCIA MUNICIPAL

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo un (1) AÑO</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo (08) meses en el sector público.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener grado de bachiller en economía y/o a fines</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en ofimática (Excel, Power Point, Acces, Word)</li> <li>• Conocimiento en inglés, quechua</li> <li>• Conocimiento en manejo de SIAL</li> <li>• Conocimiento de manejo del CEPLAN</li> <li>• Conocimiento del Sistema de Control Interno</li> <li>• Conocimiento en el manejo del sistema de trámite documentario</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.</li> <li>• Tener amplia experiencia en actividades de secretariado ejecutivo.</li> <li>• Tener capacitación en interpretación de idiomas regionales.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener conocimiento y prácticas de manejo sobre sistemas operativos y ofimática.</li> </ul>
--	---

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA MUNICIPAL
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Recepcionar, analizar, sistematizar, distribuir o archivar la documentación clasificada de la Gerencia Municipal.
- Efectuar y coordinar las actividades relacionadas con la recepción, registro y clasificación del movimiento documentario de la Gerencia Municipal.
- Redactar documentos con criterio técnico, de acuerdo a las indicaciones del Gerente Municipal.
- Sistematizar la elaboración y archivo de documentos administrativos de acuerdo a las instrucciones e indicaciones generales.
- Preparar y ordenar la documentación para reuniones, así como para la visación y firma del Gerente Municipal.
- Efectuar el registro, control y seguimiento del flujo de salida e ingreso de documentos de la Gerencia Municipal.
- Atender y controlar llamadas telefónicas, fax a su cargo.
- Prever y mantener la dotación de útiles y materiales de escritorio; así como controlar y custodiar bienes y equipos y los servicios indispensables.
- Realizar el trámite diario del despacho y la organización del ambiente que ocupa la Gerencia Municipal.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.



**CÓDIGO 003**

**ESPECIALISTA EN SISTEMA DE CONTROL INTERNO - GERENCIA MUNICIPAL**

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo cinco (5) años en la administración pública</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo tres (03) años en la administración pública y/o privada</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Licenciado de Administración y/o afines</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de Ofimática (Word, Power point y excel).</li> <li>Tener diplomado en Gestión Pública.</li> <li>Tener diplomado en contrataciones del estado.</li> <li>Tener conocimiento en labores administrativas en Gerencia de Infraestructura, Supervisión o Liquidación.</li> </ul>
<b>Requisitos para el Puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad sábados, domingos y feriados.</li> <li>Tener amplia experiencia en gestión pública.</li> <li>Conocer los formatos de aprobación de contratación.</li> <li>Conocimiento de Inversión pública a nivel de proyectos en Gobiernos Regionales y Locales.</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA MUNICIPAL
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (dos mil con 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Encargado del Sistema de Control Interno de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Realizar reportes del Sistema de Control interno de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Coordinar el cumplimiento de plazos del SCI con las diferentes Gerencias, Sub Gerencias y Unidades Orgánicas en la Municipalidad Provincia de Puno.
- Realizar y fortalecer capacidades en el ámbito de la Contraloría General de la Republica –Oficina de Control Institucional.
- Mantener informado al Gerente Municipal de los Productos del Sistema de Control Interno.
- Mantiene comunicación permanente con el Programa de Inversión a nivel de aprobación de expedientes, modificaciones presupuestales, adicionales y ampliación de plazo en obras por administración directa en la Municipal Provincial de Puno.



# Municipalidad Provincial de Puno



- Formular resoluciones de aprobación de planes de trabajo.
- Elaborar todo tipo de documentos gerenciales como Memorándum, Memorándum Múltiple, Oficio, Cartas y Proveídos.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal.

CÓDIGO 004

NOTIFICADOR - CHOFER - GERENCIA MUNICIPAL

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo un (1) AÑO</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo (08) meses en el sector público</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener instrucción secundaria completa.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en notificación de resoluciones de toda índole</li> <li>• Conocimiento de la estructura orgánica de la MPP</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener Licencia de Conducir Profesional correspondiente. <b>Licencia de conducir A1.</b></li> <li>• Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.</li> <li>• Tener experiencia y práctica en el manejo de mecánica automotriz.</li> </ul>



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA MUNICIPAL
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,900.00 (mil novecientos con 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Recepcionar bajo su cargo y mediante inventario el vehículo oficial para transporte de personas.



# Municipalidad Provincial de Puno



- Conducir la unidad móvil con cuidado y seguridad.
- Llevar cargas livianas de la Institución.
- Realizar viajes interprovinciales, como a nivel regional y nacional en comisión de servicio.
- Efectuar reparaciones de emergencia del vehículo que conduce, previa comunicación al Gerente Municipal.
- Coordinar el mantenimiento y reparación del vehículo a su cargo, con anticipación.
- Portar herramientas y demás accesorios indispensables, así como los documentos del vehículo y del conductor.
- Presentar informe de actividades realizadas en comisión de servicio, al Gerente Municipal.
- Cuidar y mantener a la unidad móvil a su cargo, con cambio de aceites, repuestos y accesorios, poniendo operativo y en buen estado de servicio.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Gerente Municipal.

## CÓDIGO 005

### ESPECIALISTA EN ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN - OFICINA DE ATENCIÓN ORIENTACIÓN AL VECINO

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Más de un (01) año de experiencia en atención y orientación a los usuarios o administrados o labores a fines en entidad pública o privada.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo un (01) año de haber laborado en Atención y Orientación a los usuarios o administrados en entidad pública o privada.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos sobre factores claves que deben tener todos los funcionarios públicos al servicio del Estado y de la comunidad.</li> <li>• Conocimiento de deberes y obligaciones del servidor público, derechos fundamentales de las personas, conocimiento básico de ofimática y gestión documental.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en Derecho, y/o Bachiller o egresado en escuelas profesionales pertenecientes a Ciencias Sociales o Educación.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación acreditada en Gestión Pública y gobierno Digital.</li> <li>• Conocimientos Acreditados en ofimática (Word, Excel, Power Point, Windows).</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo un (01) año de haber laborado en Atención y Orientación a los usuarios o administrados en entidad pública o privada.</li> <li>• Facilidad para trabajo en equipo, en oficina y campo.</li> <li>• Facilidad de aprendizaje, dinámico, responsable y proactivo.</li> </ul>





## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE ATENCION Y ORIENTACION AL VECINO.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (mil ochocientos con 00/100 Soles), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:



- Efectuar atención y orientación eficiente y con calidad humana al vecino o al administrado, al contribuyente o usuario de la Municipalidad en ventanilla, sobre sus derechos, deberes, solicitudes de tramites de información requeridas, peticiones de la situación real en que se encuentran los expedientes tramitados y suministro de información que deben proporcionar a la entidad, conforme están establecidos en el TUPA, la ley N°274444 y en otras normas y disposiciones legales vigentes, según a las especialidades asignadas a sus competencias de cada una de ellas.
- Coordinar la correcta atención y orientación al vecino o administrado, al contribuyente o usuario de la Municipalidad. Sobre la presentación, recepción, registro, clasificación y distribución de los documentos, por cada equipo de especialidad agrupada en ventanillas únicas centralizadas.
- Recepcionar, clasificar y distribuir documentos internos y externos, asignadas por el jefe inmediato superior.
- Llevar al día el registro de ingreso de los documentos presentados por escrito y la salida de aquellos documentos emitidos por la Municipalidad, dirigidos a otros órganos o administrados.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.



## CÓDIGO 010

## ABOGADO RESOLUTOR - OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año en el sector de la actividad pública</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínima 01 año de haber laborado en áreas administrativas similares</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso, responsabilidad, vocación de servicio, comunicación, capacidad, análisis, organización de la información.</li> </ul>



# Municipalidad Provincial de Puno



Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abogado (a) Colegiado (a).</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>T.U.O. del Procedimiento de Ejecución Coactiva</li> <li>T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General</li> <li>Conocimiento Básico de la Ley de Tributación Municipal</li> <li>Manejo de Programas de Microsoft Excel Word (Computación e Informática)</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título de Abogado (a) Colegiado</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno- Oficina de Ejecución Coactiva
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,800.00
Otras condiciones esenciales del contrato	

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Proyectar Resoluciones de Ejecución Coactiva, de Embargo, y de Ejecución Forzada
- Proyectar Resoluciones de Tercería, Resoluciones de Suspensión de Procedimiento
- Atención y Orientación al Público
- Otras funciones que se le asigne.

## CÓDIGO 013

## PROCURADOR ADJUNTO - PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

### PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener el periodo de ejercicio profesional no menor de tres (03) años.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral por un periodo no menor de tres (03) años en la administración pública.</li> <li>Experiencia laboral por un periodo no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis, Planificación, Organización, Negociación, Iniciativa, Trabajo en equipo y bajo presión, Orientación a resultados.</li> </ul>



# Municipalidad Provincial de Puno



Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener título de abogado, colegiado y habilitado.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener especialidad jurídica en los temas relacionados al Gobierno Local, materias civil, penal y laboral.</li> <li>Tener conocimiento en procesos penales, contrataciones con el estado arbitraje y conciliación</li> <li>Conocimiento y manejo en Ofimática (Word, Excel, power point)</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener pleno ejercicio de derechos civiles.</li> <li>Gozar de reconocida solvencia moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica.</li> <li>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</li> <li>No haber sido condenado/a por delito doloso, ni destituido/a o separado/a del servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>No tener procesos pendientes con el Estado.</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,800.00 (Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labora en la Municipalidad Provincial de Puno.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Ejercer a tiempo completo y dedicación exclusiva, la defensa jurídica de los intereses, bienes y derechos de la Municipalidad Provincial de Puno, de acuerdo a la Constitución, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Decreto Legislativo N° 1326 que reestructura el Sistema Administrativo de Defensa Jurídica del Estado y crea la Procuraduría General del Estado y su Reglamento aprobado por D.S. 018-2019-JUS.
- Asumir la defensa jurídica de la Municipalidad Provincial de Puno, en representación de ésta en ausencia del Procurador Público Municipal o en los casos que éste le encargue o derive coadyuvando en defensa de la Institución, actuando con estricta sujeción a las obligaciones y responsabilidades propias de la representación conferida, actuando con diligencia y observando la normatividad aplicable al caso y contando con las mismas atribuciones y prerrogativas que el Procurador (a).
- Mantener permanente coordinación con el(la) Procurador(a) Público(a) Municipal y con el Titular de Pliego e instancias administrativas competentes, para la implementación de acciones administrativas necesarias para la ejecución y cumplimiento de sentencias favorables o no a los intereses de la Municipalidad Provincial de Puno.





## Municipalidad Provincial de Puno



- Calificar y/o iniciar las acciones legales ante autoridades competentes: policiales, Ministerio Público, Poder Judicial y/u otros competentes, en defensa jurídica de los intereses y bienes de la Municipalidad, contra funcionarios, servidores o terceros, respecto a los cuales se haya determinado responsabilidad civil o indicios de responsabilidad penal en los procesos judiciales iniciados o por iniciarse.
- Requerir a las dependencias administrativas de la municipalidad o a otras instituciones públicas o privadas: información y documentación necesaria para la defensa de los intereses y bienes de la Municipalidad, exigiendo su remisión o entrega en el plazo de ley.
- Hacer estricto seguimiento y control de los plazos de ley en los procesos a su cargo ofreciendo medios probatorios, planteando recursos impugnatorios, esgrimiendo cualquier otro medio de defensa necesario para la defensa.
- Impulsar acciones destinadas a la consecución de la reparación civil y su ejecución, así mismo, participar en los procesos de colaboración eficaz.
- Solicitar las medidas cautelares apropiadas para asegurar las restituciones o indemnizaciones a favor de la Municipalidad, buscando que éstas sean efectivas.
- Proponer conciliación, desistimiento, allanamiento en procesos judiciales, arbitrales -en trámite-, a su cargo, así como ejecutar dichas acciones por delegación de representación en los casos que exista autorización del Concejo Municipal, en los términos que contenga dicha autorización y velando siempre por la mejor solución a favor de la Municipalidad, así como observando los requisitos y procedimientos establecidos en el Reglamento del D. Leg. 1326 aprobado por D.S. 018-2019-JUS.
- Asumir la defensa jurídica de los procesos judiciales penales o civiles interpuestos en contra de la Municipalidad y los funcionarios y/o servidores, cuando éstos se hallen comprendidos por acciones propias del ejercicio de sus funciones, siempre que el Estado no sea el agraviado.
- Informar al Procurador (a) Público (a) Municipal, las acciones, resultados y diligencias actuadas, en los procesos pre jurisdiccional y/o jurisdiccional a su cargo, de igual forma respecto a acciones y actividades de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación implementadas al personal de Procuraduría.
- Proponer y/o apoyar en la programación y ejecución de eventos, talleres o cursos de formación y capacitación necesarios para el cumplimiento de las funciones inherentes a la defensa jurídica de la institución, pudiendo para ello proponer la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional con universidades, institutos públicos y privados u otras entidades competentes en la materia.
- Ofrecer medios probatorios, proponer impugnaciones y/u otros medios de defensa, en los procesos a su cargo, cuidando se cumplan los plazos propios de la naturaleza del proceso.
- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, cuando sea citado (a) o delegada la representación por el (la) Procurador(a) Público(a) Municipal.
- Alcanzar sugerencias y propuestas sobre asuntos a su cargo y/o que le sean requeridos.
- Preparar consultas a la Procuraduría General del Estado, conforme a lo indicado o coordinado con el (la) Procurador(a) Público(a) Municipal, sobre los temas que conciernen a la defensa jurídica de los intereses de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Suministrar, oportunamente a Procuraduría Pública Municipal información sobre sentencias consentidas, favorables o no a la Municipalidad, para su previsión presupuestal o acciones administrativas, correspondientes a su ejecución y cumplimiento.
- Comunicar trimestralmente a procuraduría pública municipal el estado de los procesos a su cargo, en coordinación con el abogado, con el objeto de que éste (a) cumpla con consolidar la información y remitirla al titular del pliego conforme a sus funciones y/o en su caso a la Procuraduría General del Estado.
- Preparar información para la página Web de la institución, en los casos que corresponda o sea dispuesto por el titular o el Concejo Municipal.
- Otras funciones específicas que le asigne el Titular de Pliego o el Procurador Público Municipal de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326.



# Municipalidad Provincial de Puno



CÓDIGO 014

ABOGADO AUXILIAR - PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener el periodo de ejercicio profesional no menor de dos (02) años.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral por un periodo no menor de dos (02) años en la administración pública.</li> <li>Experiencia laboral por un periodo no menor de un (01) año en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis, Planificación, Organización, Negociación, Iniciativa, Trabajo en equipo y bajo presión, Orientación a resultados.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener título de abogado, colegiado y habilitado.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener especialidad jurídica en los temas relacionados al Gobierno Local, materias civil, penal y laboral.</li> <li>Tener conocimiento en procesos laborales, penales y civiles</li> <li>Conocimiento y manejo en Ofimática (Word, Excel, power point)</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener pleno ejercicio de derechos civiles.</li> <li>Gozar de reconocida solvencia moral, idoneidad profesional y trayectoria en defensa jurídica.</li> <li>No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales.</li> <li>No haber sido condenado/a por delito doloso, ni destituido/a o separado/a del servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.</li> <li>No tener procesos pendientes con el Estado.</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



# Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### FUNCIONES ESPECÍFICAS PERMANENTES DEL(A) ABOGADO(A) AUXILIAR.

1. Actuar con diligencia, capacidad y responsabilidad en los procedimientos y procesos que le sean encargados y/o delegada la representación de la defensa de los intereses y bienes de la institución.
2. Redactar documentos necesarios para la defensa jurídica de los bienes e intereses de la Municipalidad, como son apersonamientos, delegaciones de representación, solicitudes de informe oral, cumplimiento de mandatos judiciales y demás documentos que se sean encargados.
3. Redactar documentos de carácter administrativo necesarios para la defensa de los intereses y bienes de la Municipalidad Provincial de Puno, dirigidos a instancias internas de la administración u a otras entidades públicas o privadas.
4. Redactar informes sobre el estado actual de los procesos judiciales a su cargo.
5. Sistematizar y actualizar registros, cuadros y archivos, de procesos judiciales civiles, contenciosos administrativos, laborales, constitucionales y/o penales a su cargo.
6. Mantener y actualizar la programación de diligencias judiciales de Procuraduría Pública Municipal.
7. Redactar y tramitar solicitudes autoritativas para iniciar y absolver demandas civiles, laborales y constitucionales, penales.
8. Formular oficios, cartas y solicitudes de consulta a la Procuraduría General del Estado.
9. Alcanzar sugerencias y absolver consultas sobre asuntos inherentes a la defensa jurídica de la institución.
10. Conformar los expedientes falsos de los procesos a su cargo.
11. Verificar el estado actual de los procesos a su cargo.
12. Proponer y elaborar proyectos de convenios de cooperación interinstitucional de asistencia, en materia de defensa jurídica del Estado.
13. Informar a Procuraduría Pública Municipal, sobre el cumplimiento de las funciones asignadas a su competencia.
14. Preparar informes, cuadros y gráficos estadísticos sobre el estado actual de los procesos judiciales a cargo de la Procuraduría Pública Municipal, para luego poner en conocimiento del Concejo Municipal, así como para la Procuraduría General del Estado.
15. Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Procurador Público Municipal y el Procurador Público Municipal Adjunto, acordes a lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1326.

### CÓDIGO 017

### ASISTENTE EN COMUNICACIÓN - UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	• 1 año
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	• 1 año
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y



# Municipalidad Provincial de Puno



	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"> <li>Bachiller en Ciencias de la Comunicación Social, Comunicación Audiovisual o Periodismo.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en la elaboración de notas de prensa, diseño gráfico, edición de video y fotografía.</li> <li>Conocimiento en organización de eventos, maestro de ceremonias y desarrollo organizacional.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos en periodismo</li> <li>Cursos o Diplomados organización de eventos</li> <li>Experiencia en diseño y producción de contenido audiovisual.</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1600.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Diseñar, redactar y proponer notas y comunicados de prensa, para la generación y desarrollo de la buena imagen y prestigio de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Centralizar y canalizar la producción de material visual, audio visual y prensa escrita para su difusión correspondiente, en coordinación con la Alta Dirección o superiores en mando institucional.
- Coordinar activamente con los periodistas de los diversos medios de comunicación social, sobre las actividades vinculadas con la Municipalidad.
- Promover y gestionar la producción de programas radiales y televisivos, así como redactar artículos periodísticos para medios impresos.
- Coberturar periodísticamente todas las actividades vinculadas con la Municipalidad, incluido la agenda del alcalde.
- Orientar y apoyar en trámites administrativos al público que acude a la Municipalidad.
- Administrar y mantener actualizado el archivo audiovisual y documental de prensa, así como los letreros, los paneles y vitrinas de la Municipalidad.



## CÓDIGO 023

## ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO - SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 años de experiencia profesional.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año de experiencia en el sector publico</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Ética y transparencia</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• orientación al trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional universitario en Ingeniería Económica y/o Contador Público con colegiatura.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Decreto Legislativo N° 1440 decreto legislativo del sistema nacional de presupuesto público</li> <li>• Ley N° 31084 ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.</li> </ul>
<b>Requisitos para el Puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.</li> <li>• Capacitación en Gestión Pública.</li> <li>• Capacitación e sistema integrado de gestión administrativa – SIGA.</li> <li>• Capacitación sobre la ley de Contrataciones del Estado.</li> <li>• Capacitación en Ofimática.</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Presupuesto
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,100.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar la ejecución de los ingresos y egresos de la Municipalidad Provincial de Puno, conforme al Presupuesto Institucional de Apertura "PIA", debidamente aprobado, así como sus modificatorias "PIM".
- Recibir, revisar e informar sobre la ejecución diaria de los ingresos propios y provenientes de las transferencias, donaciones y por otros conceptos, detallando por cada fuente de financiamiento y para gastos corrientes, gastos de capital y otros gastos previstos en el PIA vigente.
- Ejecutar la afectación y modificación de los gastos presupuestarios en cumplimiento a la función, programa, subprograma, actividades y proyectos aprobados en el "PIA" o "PIM", según los objetivos y metas programados en el Plan Operativo Institucional.



- Controlar la ejecución presupuestaria diaria en el sistema integral de administración financiera "SIAF", según PIA, PIM y el calendario de presupuestos de actividades o gastos corrientes y de proyectos o gastos de capital vigentes.
- Seguimiento del cumplimiento de las Metas del Programa de Incentivos para la mejora de la Gestión Municipal.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Presupuesto.



## CÓDIGO 024

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

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 años de experiencia profesional</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año de experiencia en el sector público y/o sector privado en formulación y evaluación de proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Ética y transparencia</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Orientación al trabajo en equipo</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional universitario en Ingeniería Económica o economía con colegiatura.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE</li> <li>• Haber participado en formulación de proyectos de inversión pública.</li> <li>• Contar con estudios básicos de windows e internet, excel, word, ms visio, ms power point, y acces y otros.</li> <li>• Haber elaborado estudios socioeconómicos para la formulación de estudios de pre inversión o similares.</li> </ul>



#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de Proyectos - CTI.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Evaluación económica de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil, ficha técnica y ficha técnica estándar elaborado en la SGFEPCTI-UF
- Elaboración de planes de trabajo y términos de referencia para la formulación de proyectos de inversión pública.
- Formulación de proyectos de inversión a nivel de ficha técnica simplificada, estándar y perfil de baja o mediana complejidad y elaboración de IOARR, según corresponda.
- Emisión de informes técnicos en el marco normativo de INVIERTE.PE.
- Revisión y evaluación de planes de trabajo y términos de referencia para la formulación de PIPs.
- Evaluación de informes de consistencia de proyectos de inversión e IOARR.
- Otras que encomiende el jefe inmediato.

## CÓDIGO 025

### ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA - SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) año en el sector público: experiencia en gestión de proyectos e inversión pública en el marco de invierte.pe.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• adaptabilidad al trabajo bajo presión</li> <li>• Eficiencia y eficacia</li> <li>• Proactivo</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Honestidad</li> <li>• Puntualidad.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Universitario de Ingeniero Economista o Economía.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en seguimiento y monitoreo en Gestión de Proyectos e Inversión pública en el marco de INVIERTE.PE</li> <li>• Conocimiento en ley de contrataciones del estado</li> <li>• Conocimiento de Excel intermedio o avanzado</li> <li>• Conocimiento en sistema de gestión pública (SIAF, SIGA o Gestión pública).</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de ingeniero economista o economista con colegiatura habilitada.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con aptitudes y actitudes para desempeñar con calidad y eficiencia el cargo asignado.</li> <li>• Contar con amplia experiencia en el marco de inversión pública.</li> <li>• Contar con capacitación y conocimiento en equipos de trabajo e informática.</li> </ul>
--	--

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Planificación y Programación Multiannual de Inversiones.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Evaluar e emitir informes técnicos de incorporación de proyectos no previstos
- Elaboración de reportes de seguimiento de inversiones.
- Realizar el seguimiento del avance de la ejecución de las inversiones.
- Monitoreo del avance y estado situacional de los procedimientos de selección – SEACE.
- Coordinación con los responsables de las áreas usuarias directamente involucradas en la ejecución de inversiones.
- Apoyo en la consistencia de la evaluación y reporte en el aplicativo del CEPLAN informes mensuales del POI.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne su jefe inmediato y el Subgerente de Planificación y Programación de Inversiones, de acuerdo a su competencia.
- Cumplir con las demás funciones delegadas.

## CÓDIGO 030

### ASISTENTE PLANILLAS CAP - SUB GERENCIA DE PERSONAL

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima seis (06) meses en la administración pública y/o administración privada.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo tres (03) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado en Gestión de Recursos Humanos.</li> </ul>



# Municipalidad Provincial de Puno



Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• sentido de responsabilidad,</li> <li>• capacidad de redacción y ser proactivo</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contador público y/o bachiller en contabilidad</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener conocimiento en Ofimática Word, Excel.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y manejo de SIAF, modulo administrativo y modulo presupuestario</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
Cantidad de Personas	01
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Mil cuatrocientos soles con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

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





# Municipalidad Provincial de Puno



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

CÓDIGO 031

ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) año en Entidad Pública y/o Privada.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, capacidad de análisis y reportes, creatividad e innovación y compromiso de trabajo.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO Y/O BACHILLER en Contabilidad o Administración.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y computación básica, Manejo de tecnología, informática (Office y Windows a nivel básico).</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo en Excel y Word.</li> <li>• Conocimiento en Siga, Siaf y Seace</li> </ul>



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno, en la Sub Gerencia de Logística.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación.
- Funciones propias de secretaria.
- Registro de documentos derivados a Sub Gerencia de Logística.
- Elaborar Informes.
- Realizar seguimiento de documentos de trámites administrativos.



- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato y la Gerencia de Administración.

CÓDIGO 035

TÉCNICO CONTABLE - SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UN (01) año en Entidad Pública y/o Privada</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEIS (06) meses en Entidad Pública y/o Privada.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO: Contabilidad.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de capacitación en el área de su competencia</li> </ul>

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno, en la Sub Gerencia de Logística.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, cumplir metas asignadas. No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en el Municipalidad Provincial de Puno.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos técnicos establecidos para el registro y su mantenimiento en kardex o tarjetas de control sobre los ingresos, salidas de bienes en orden alfabético según catalogo vigente.
- Elaborar nota contable de cada ME, registro entrada de bienes de Almacén- órdenes de compra inversiones.
- Operaciones, registro salida de bienes de almacén – Órdenes de Compra Inversiones y operaciones.
- Aplicar los procesos, subprocesos y procedimientos técnicos de almacenamiento y distribución de los bienes, materiales por actividad y obras o proyectos de inversión Municipal.





# Municipalidad Provincial de Puno



- Verificar la ubicación y disposición física de los bienes en el almacén o en lugares autorizados.
- Centralizar y alistar información sobre el movimiento integral de almacén de la Municipalidad.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne a la sub Gerencia de Logística



**CÓDIGO 038**

**ESPECIALISTA EN ADQUISICIÓN DE SERVICIOS - SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	• TRES (03) años en Entidad Pública y/o Privada
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	• UN (01) año en Entidad Pública y/o Privada.
Competencias	• Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, capacidad de análisis y reportes, creatividad e innovación y compromiso de trabajo.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• TÍTULO: Contabilidad, Administración o Economía, con colegiatura.
Conocimientos	• Capacitación en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y computación básica, Manejo de tecnología, informática (Office y Windows a nivel básico).
Requisitos para el Puesto	• Copia Simple de CERTIFICADO DE OSCE vigente y/o haber aprobado examen de OSCE (Funcionario Certificado por OSCE).



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno, en la Sub Gerencia de Logística.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales Funciones a desarrollar:**

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios u obras sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecutará la misma, teniendo en cuenta los plazos de duración establecidos para



# Municipalidad Provincial de Puno



cada proceso de selección, con el fin de asegurar la oportuna satisfacción de las necesidades del área usuaria que requiere su contratación.

- Elaboración de Ordenes de Servicios
- Registrar y ordenar las Ordenes de Servicio
- Notificar las Ordenes de Servicio
- Aplicar los procedimientos técnicos establecidos, conforme las normas legales vigentes.
- Cumplir con las disposiciones legales vigentes que norman sobre los trabajos o tareas de su competencia.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato y la Gerencia de Administración.

**CÓDIGO 040**

**APOYO EN CONTRATACIONES - SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA**

**PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (02) años en Entidad Pública o Privada.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, capacidad de análisis y reportes, creatividad e innovación y compromiso de trabajo.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Contabilidad, Gestión Pública o Administración.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Gestión Pública y Ofimática.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia Simple de CERTIFICADO DE OSCE vigente y/o haber aprobado examen de OSCE (Funcionario Certificado por OSCE).</li> </ul>



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno, en la Sub Gerencia de Logística.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/.1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad Inmediata.



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales Funciones a desarrollar:**

- Generación de Órdenes de Compra y/o Servicio en el Sistema de Administración Logística (SIAL) de los procedimientos de selección.



# Municipalidad Provincial de Puno



- Apoyo en el registro de compromiso anual y compromiso mensual a través de la plataforma SIAF-SP.
- Coordinación con las áreas usuarias para la obtención de información que se requiere durante la ejecución de los procesos de selección.
- Realizar seguimiento de documentos de trámites administrativos, procedimientos de selección.
- Efectuar seguimiento al procedimiento de contratación (firma de contrato, garantías, otorgamiento de adelantos, adicionales, reducciones, ampliaciones y penalidades).
- Archivar expediente de contratación.
- Otras funciones propias que le sean asignadas por jefe inmediato y la Gerencia de Administración.

## CÓDIGO 041

## ESPECIALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL - SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA

### PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TRES (03) años en Entidad Pública y/o Privada</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UN (01) año en Entidad Pública y/o Privada.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener aptitudes y actitudes suficientes para la administración de los bienes patrimoniales de propiedad estatal.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÍTULO: Contabilidad, Administración o Economía, con colegiatura.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de capacitación en el área de su competencia</li> </ul>

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno, en la Sub Gerencia de Logística.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/2,000.00 (DOS MIL con 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Trabajo bajo presión, cumplir metas asignadas. No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en el Municipalidad Provincial de Puno.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:



- Diseñar, establecer y aplicar los procesos, sub procesos y procedimientos técnicos, para oficializar, inventariar o enajenar bienes inmuebles y muebles de propiedad de la Municipalidad provincial de Puno.
- Identificar y procesar los bienes inmuebles de propiedad de la Municipalidad
- Aplicar el seguro contra el riesgo de la maquinaria pesada y equipo mecánico.
- Procesar los arrendamientos técnicos, para determinar la relación de bienes denominado chatarras, a fin de dar la baja o poner en remate, donar o regalar y/o botar al relleno sanitario, según se defina la comisión pertinente el respecto.
- Cautelar por la preservación, buen uso, rentabilidad y seguridad de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
- Fiscalizar de oficio sobre la existencia de los bienes inmuebles o muebles de la institución.
- Tramitar las rectificaciones de áreas y linderos de los predios o inmuebles de propiedad de la Municipalidad.
- Suscribir las actas de entrega y/o recepción para los actos de disposición y gestión de los bienes de propiedad de la entidad.
- Valorizar mediante tasación del bien patrimonial, para su incorporación al patrimonio de la entidad, sobre los bienes que carecen de la respectiva documentación sustentadora.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne a la sub Gerencia de Logística

## CÓDIGO 045

### ESPECIALISTA CONTABLE IV - SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

#### PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) año de experiencia en el sector público, de preferencia en Gobiernos locales, desempeñando labores similares.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, Orden Orientación a resultados. Disponibilidad inmediata.</li> <li>• Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar con calidad y eficiencia el cargo asignado</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Contador Público, con colegiatura y habilitación vigente.</li> <li>• Estudios culminados en Maestría (Gestión Pública y/o Auditoría y Tributación)</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitaciones en el área de su competencia.</li> </ul>
Cursos y/o estudio de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener amplio conocimiento en análisis de cuentas, manejo de sistema administrativo financiera.</li> <li>• Manejo de SIAF.</li> </ul>
Conocimiento para el puesto	





# Municipalidad Provincial de Puno



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/2,000.00 (Dos mil soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to. Grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Análisis de 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 O/C 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, 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 Sub Gerente de Contabilidad.

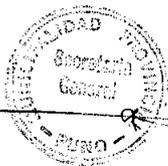


## CÓDIGO 053

## TÉCNICO TRIBUTARIO - SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	• Mínimo 2 años en el Sector público o privado.
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	• 01 año en la administración tributaria Municipal
	• Proactividad, sentido de responsabilidad y habilidades blandas





Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título en Contabilidad y/o Administración.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en Microsoft Office.</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	La retribución mensual correspondiente es de S/ 1,700.00.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Efectuar la sistematización de las informaciones tributarias y no tributarias tal conforme lo instruye o requiere.
- Apoyar las campañas de notificaciones y fiscalizaciones de recuperaciones de las deudas tributarias y no tributarias.
- Organizar el padrón o la relación de los contribuyentes morosos, omisos, sub valuadores o infractores asignados a su competencia.
- Efectuar la sistematización de las informaciones tributarias y no tributarias, tal conforme lo instruye o requiere.
- Atención en módulo de acuerdo a los protocolos y directivas establecidas por gerencia.
- Calificar, clasificar y remitir o archivar los reportes mensuales recibidos.
- Realizar labores administrativas.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

## CÓDIGO 054

## TÉCNICO TRIBUTARIO II - SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo 1 año en el Sector público o privado</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>8 meses en la administración tributaria Municipal</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proactividad, sentido de responsabilidad y habilidades blandas.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller universitario en Contabilidad y Administración y/o afines.</li> </ul>



Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Microsoft Office.</li> <li>• Conocimiento en Tributación Municipal.</li> </ul>
---------------	--

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	La retribución mensual correspondiente es de S/ 1,500.00.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Notificar a los contribuyentes morosos y/o omisos
- Registro, atención al contribuyente y ciudadano
- Iniciar procesos de fiscalización de acuerdo al plan de fiscalización
- Organizar el padrón o la relación de los contribuyentes morosos, omisos, sub valuadores o infractores asignados a su competencia, para ser intervenidos por la municipalidad.
- Llevar al día el registro o cuaderno de control de notificaciones, especificando los datos del contribuyente notificado
- Cumplir con las metas programadas
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.



## CÓDIGO 055

## TÉCNICO TRIBUTARIO - SUB GERENCIA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 2 años en el Sector público o privado.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año en la administración tributaria Municipal</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en Contabilidad y Administración.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en tributación municipal.</li> </ul>





## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Recaudación Tributaria
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	La retribución mensual correspondiente es de S/ 1,700.00.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Manejo y administración de la información de las bases de datos tributarios a fin de emitir notificaciones mecanizadas.
- Apoyar las campañas de notificaciones y fiscalizaciones de recuperaciones de las deudas tributarias y no tributarias.
- Realizar trabajos en facturación de atención a los contribuyentes.
- Brindar información veraz y oportuna en materia tributaria.
- Efectuar la sistematización de las informaciones tributarias y no tributarias, tal conforme lo instruye o requiere.
- Apoyar en labores de organización documentaria.
- Otras funciones Asignadas por el jefe inmediato superior.



## CÓDIGO 057

## ASISTENTE LEGAL DE FISCALIZACIÓN - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año de experiencia en el sector público o privado</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Ética y transparencia</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• orientación al trabajo en equipo</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional y/o Bachiller como Abogado</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en ofimática.</li> <li>• Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.</li> </ul>





Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en procedimiento administrativo sancionador.</li> </ul>
---------------------------	---

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Planeamiento y Control Urbano
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,500.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en Formular, proponer, ejecutar, metas anuales concretos a fiscalizarse; detectando el número de infractores que edifiquen o construyan obras de infraestructura sin licencia de edificaciones o realicen el urbanismo sin licencia de habilitación urbana; tal conforme establece la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones N° 29090, su Reglamentación aprobado por D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, Ordenanza Municipal 107 y demás normas legales vigentes.
- Apoyo en aplicar los procedimientos técnicos establecidos para ejercer la facultad de fiscalización del que goza la Municipalidad a través de los Fiscalizadores-Notificadores, quienes en forma planificada y organizadamente intervienen y notifican a los infractores, transformándolos en administrados regulares.
- Apoyo en monitorear el seguimiento y control de cumplimiento de las notificaciones; al mismo tiempo detectando las construcciones clandestinas a todo nivel.
- Apoyo en aplicar las medidas cautelares establecidas y aprobadas por la superioridad, antes de la cobranza coactiva, organizando las actividades de intervención y notificación de los fiscalizadores-notificadores, quienes bajo el mando del Especialista en Fiscalización, visitan al domicilio de los infractores, notificando conforme el Código Tributario, para que presenten sus licencias de edificaciones y de habilitaciones urbanas; o en su defecto los mismos infractores proporcionen la información tributaria y documentación pertinente, con la cual se pueda determinar la verdadera naturaleza del hecho imponible.
- Apoyar al Especialista de Fiscalización, sobre el diseño y la aplicación de los procesos, subprocesos y procedimientos técnicos de fiscalización, con una simplificación ordenada y planificada de actividades.
- Apoyo en Implementar la automatización de los procedimientos de fiscalización, aplicando tecnología informática de punta y articulando al catastro urbano o en base a otras técnicas similares.
- Apoyo en proponer la escala de multas y sanciones a los infractores del Código Tributario, Ley de Tributación Municipal, Ordenanzas Municipales y otras leyes, normas y disposiciones vigentes.
- Orientar a los administrados infractores acerca de sus obligaciones, así como de los procedimientos administrativos que están bajo la responsabilidad de la Gerencia o Subgerencia.
- Emitir informes y opiniones técnicos veraz y oportuno, sobre procedimientos de sanción.





- Apoyo en formular resoluciones de gerencias de sanción a los infractores.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Especialista en Fiscalización.

**CÓDIGO 058**

## ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años de experiencia en el sector público o privado.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 años de experiencia en desarrollo urbano o licencias de construcción.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Ética y transparencia</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Orientación al trabajo en equipo</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de arquitecto o ingeniero civil, colegiado y habilitado.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de licencias de habilitación urbana y licencia de edificación (no certificado)</li> <li>• Reglamento nacional de edificaciones (no certificado)</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en ordenamiento territorial, desarrollo urbano o relacionados a la construcción</li> <li>• Capacitación de licencias de edificación</li> <li>• Capacitación en ley 29090 y su reglamento</li> <li>• Capacitación en Arcgis o Autocad</li> <li>• Capacitación en ofimática</li> </ul>



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Planeamiento y Control Urbano
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,350.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna



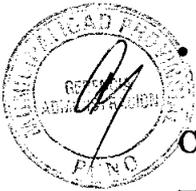


## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:



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



### CÓDIGO 061

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

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 años de experiencia en el sector público o privado</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año de experiencia en desarrollo urbano o parámetros urbanos.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de arquitecto o ingeniero civil, colegiado y habilitado</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento de licencias de habilitación urbana y licencia de edificación (no certificado)</li> <li>• Reglamento nacional de edificaciones (no certificado)</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en desarrollo urbano o relacionados al área de parámetros urbanos</li> </ul>





- Capacitación en Arcgis o Autocad
- Capacitación en ofimática



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Planeamiento y Control Urbano
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

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



## CÓDIGO 062

## ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 años de experiencia en el sector público o privado</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año de experiencia laboral en gestión pública.</li> </ul>





Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Ética y transparencia</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Orientación al trabajo en equipo</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de abogado, colegiado y habilitado.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de capacitación referido a temas de legalidad de predios y construcciones.</li> <li>• Tener amplia experiencia en procedimientos de fiscalización y en tecnología informática de punta aplicable a registros y padrones de administrados</li> <li>• Tener capacitación y conocimiento en la legislación tributaria.</li> <li>• Conocimientos en ofimática.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en procedimiento administrativo sancionador.</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Planeamiento y Control Urbano
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,200.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Formular, proponer, ejecutar, metas anuales concretos a fiscalizarse; detectando el número de infractores que edifiquen o construyan obras de infraestructura sin licencia de edificaciones o realicen el urbanismo sin licencia de habilitación urbana; tal conforme establece la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones N° 29090, su Reglamentación aprobado por D. S. N° 024-2008-VIVIENDA, Ordenanza Municipal 107 y demás normas legales vigentes.
- Aplicar los procedimientos técnicos establecidos para ejercer la facultad de fiscalización del que goza la Municipalidad a través de los Fiscalizadores-Notificadores, quienes en forma planificada y organizadamente intervienen y notifican a los infractores, transformándolos en administrados regulares.
- Cumplir y hacer cumplir las metas del Plan Anual de Fiscalización de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas, ejecutando las obligaciones establecidas por ley.
- Monitorear el seguimiento y control de cumplimiento de las notificaciones; al mismo tiempo detectando las construcciones clandestinas a todo nivel.
- Aplicar las medidas cautelares establecidas y aprobadas por la superioridad, antes de la cobranza coactiva, organizando las actividades de intervención y notificación de los fiscalizadores-notificadores, quienes bajo el mando del Especialista en Fiscalización,





visitan al domicilio de los infractores, notificando conforme el Código Tributario, para que presenten sus licencias de edificaciones y de habilitaciones urbanas; o en su defecto los mismos infractores proporcionen la información tributaria y documentación pertinente, con la cual se pueda determinar la verdadera naturaleza del hecho imponible.

Apoyar al Subgerente de Planeamiento y Control Urbano, sobre el diseño y la aplicación de los procesos, subprocesos y procedimientos técnicos de fiscalización, con una simplificación ordenada y planificada de actividades.

- Implementar la automatización de los procedimientos de fiscalización, aplicando tecnología informática de punta y articulando al catastro urbano o en base a otras técnicas similares.
- Estudiar y proponer la escala de multas y sanciones a los infractores del Código Tributario, Ley de Tributación Municipal, Ordenanzas Municipales y otras leyes, normas y disposiciones vigentes.
- Orientar a los administrados infractores acerca de sus obligaciones, así como de los procedimientos administrativos que están bajo la responsabilidad de la Gerencia o Subgerencia.
- Realizar inspecciones y verificaciones técnicas de su competencia.
- Emitir informes y opiniones técnicos veraz y oportuno, sobre procedimientos de sanción.
- Formular resoluciones gerencias de sanción a los infractores.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Planeamiento y Control Urbano.



## CÓDIGO 063

### ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS - SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años de experiencia en el sector público o privado.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año de experiencia en el área de habilitaciones urbanas.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad e innovación.</li> <li>• Ética y transparencia.</li> <li>• Orientación a resultados.</li> <li>• Vocación de servicio.</li> <li>• orientación al trabajo en equipo.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de arquitecto o ingeniero civil, colegiado y habilitado</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la ley 29090 y modificatorias arquitecto, con colegiatura.</li> <li>• Reglamento de licencias de habilitación urbana y licencia de edificación</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en gestión pública</li> <li>• Capacitación en ordenamiento territorial y/o desarrollo urbano</li> <li>• Verificador común en SUNARP</li> <li>• Capacitación en Arcgis, Autocad</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en ofimática</li> </ul>
--	---

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia Planeamiento y Control Urbano
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2350.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

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



## CÓDIGO 064

## ESPECIALISTA EN LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL - SUB GERENCIA DE CATASTRO

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 años de experiencia en el sector público o privado</li> </ul>



	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 años de experiencia en levantamientos topográficos y actualización catastral.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Ética y transparencia</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• orientación al trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero Topógrafo, Ingeniero Civil, Ingeniero Agrícola y/o profesiones afines</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la ley 28294 Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y sus modificatorias (no certificado)</li> <li>• Manejo de instrumentos de medición (estación total, GPS diferencial) (no certificado)</li> </ul>
<b>Requisitos para el Puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Arcgis y/o AutoCad</li> <li>• Capacitación en ofimática</li> <li>• Tener capacitación en catastro con fines de formalización</li> <li>• Capacitación en sistema catastral urbano</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Catastro
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,500.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y proponer el Plan Anual de Levantamiento y Actualización del Catastro de la ciudad de Puno, para su aprobación y vigencia del mismo.
- Organizar, programar y ejecutar actividades de levantamiento topográfico de manzanas y lotes catastrales para ser inventariados por los técnicos brigadistas, orientados a la actualización del registro y catastro de la ciudad de Puno.
- Elaborar y actualizar los planos catastrales, en base a los planos de habilitaciones urbanas de la ciudad de Puno.
- Programar y ejecutar actividades de procesamiento de datos del levantamiento topográfico y generación de planos.
- Programar y ejecutar el levantamiento y actualización catastral de información predial de manzanas catastrales de la ciudad de Puno.
- Levantar y actualizar los planos de manzanas catastradas de acuerdo a datos recogidos por los técnicos brigadistas.
- Actualizar la base de datos del sistema predial de acuerdo a datos recogidos por los técnicos brigadistas.





- Realizar el mantenimiento y actualización del sistema de información geográfico y catastral de la ciudad de Puno.
- Elaborar el certificado catastral predial, de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano vigente y/o cartografía oficial validada por el Instituto Geográfico Nacional.
- Elaborar la hoja de información catastral, de acuerdo a las fichas catastrales.
- Elaborar el plano catastral de acuerdo al levantamiento topográfico y catastral o la cartografía oficial.
- Integrar a la base gráfica y base de datos, los planos presentados para su Visación.
- Apoyar permanentemente a los programas de fiscalización tributaria, en coordinación con todas las instancias responsables de recuperación de deudas tributarias que adeudan los morosos, omisos y sub-valoradores.
- Coordinar con la Oficina regional del INEI de Puno, Registros Públicos, Electro-Puno, EMSA-Puno y Gerencias encargadas de la recaudación de ingresos propios de esta misma Municipalidad, para consolidar informaciones catastrales.
- Realizar investigación y revisión catastral de los predios y viviendas de la ciudad de Puno detectando su número total existente a la fecha y proyectando el incremento de los tributos municipales relacionados con los predios o viviendas por contribuyentes, especialmente encontrando contribuyentes de condición omisos, morosos y sub-valoradores.
- Emitir informes técnicos sobre las ocurrencias detectadas en materia de catastro urbano y trabajos de campo, permitiendo con ello el cruce de informaciones con todas las instancias responsables de la recaudación y recuperación de las deudas tributarias de la Municipalidad.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Catastro.



## CÓDIGO 065

### TÉCNICO ESPECIALISTA DE CAMPO Y TOPOGRAFÍA - SUB GERENCIA DE CATASTRO

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 años de experiencia en el sector público o privado.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al menos una experiencia en temas relacionados al cargo o manejo de equipos topográficos.</li> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Ética y transparencia</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• orientación al trabajo en equipo</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener título de técnico en topografía o bachiller en topografía.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la ley 28294 Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios y sus modificatorias (no certificado)</li> <li>• Manejo de instrumentos de medición no certificado (no certificado)</li> </ul>





Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Arcgis y/o AutoCad</li> <li>• Capacitación en ofimática</li> <li>• Tener capacitación en Catastro Urbano Municipal o catastro con fines de formalización o similares.</li> </ul>
---------------------------	---



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Catastro.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,700.00
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Identificar técnica, topográfica y catastralmente el inventario físico de los predios y viviendas de la ciudad de Puno, con fines de registro legal y política fiscal o tributaria municipal.
- Ingresar en forma progresiva a la base de datos catastrales establecidos y mantener actualizado, el cien por ciento del inventario de los bienes inmuebles, infraestructura y mobiliario urbano existente en la ciudad de Puno, debidamente clasificados en sus aspectos físicos, legales, fiscales o tributarios y económicos.
- Llevar al día el registro de la totalidad de bienes inmuebles, públicos y privados, infraestructura y mobiliario urbano, debidamente sistematizados en orden físico, legal, fiscal o tributario y económico.
- Apoyar permanente, técnica y catastralmente a la administración del potencial tributario y programas de fiscalización de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Conocer perfectamente su trabajo asignado y tener debidamente codificado los sectores, manzanas, y lotes con edificaciones de uno o más pisos, o sin edificación entre otras características importantes como el potencial tributario o si es omiso, moroso o subvaluador de obligaciones tributarias.
- Realizar inspecciones técnicas calificadas y emitir opinión en concordancia con las normas vigentes.
- Evaluar y calificar expedientes administrativos a través de trabajos de campo, preparándolos siguientes documentos:
  - Certificación catastral.
  - Hoja de información catastral.
  - Certificación negativa de catastro.
  - Visación de plano perimétrico y localización georeferenciado.
  - Certificación de numeración.
  - Otros similares de su competencia.
- Realizar actividades que permitan el incremento de tributos municipales relacionados con los predios y mantener actualizado el catastro de la ciudad de Puno.
- Orientar al público usuario en actividades de catastro tributario y planificación urbana.
- Orientar a los administrados o contribuyentes sobre el saneamiento físico y legal de los predios urbanos de la ciudad de Puno.





# Municipalidad Provincial de Puno



- Mantener actualizado la base gráfica denominado AutoCAD.
- Velar para que todos los trámites administrativos que ingresen a la Subgerencia, sean resueltos dentro de los plazos y términos establecidos en la Ley 27444.
- Atender en forma inmediata las consultas de los administrados relativos a procedimiento establecidos en el TUPA y legislación vigente.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Especialista en Levantamiento Topográfico y Actualización Catastral en coordinación con el Subgerente de Catastro.

## CÓDIGO 067

### ASISTENTE LEGAL - GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis (06) meses en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, Competencias orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactivo.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título y/o bachiller en derecho.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de procedimientos administrativos, Conocimientos para el puesto normativa de tránsito y transporte, gestión pública, gestión municipal, derecho administrativo.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	



#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transportes y Seguridad Vial.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,350.00 (MIL TRECIENTOS CINCUENTA con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



# Municipalidad Provincial de Puno



## Principales Funciones a desarrollar:

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

## CÓDIGO 070

## ASISTENTE ADMINISTRATIVO - GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

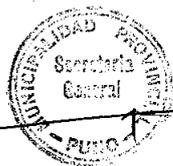
### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (03) meses en el sector público y/o privado.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresado universitario y/o técnico en contabilidad y/o administración.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de procedimientos administrativos, presupuesto público, logística.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Transportes y Seguridad Vial.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales Funciones a desarrollar:

- Elaboración de requerimientos, según presupuesto institucional de apertura.



# Municipalidad Provincial de Puno



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

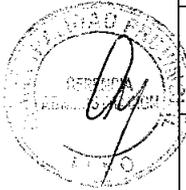


CÓDIGO 071

## TÉCNICO PARA EL INGRESO DE PAPELETAS - SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTE

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (03) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Ingeniería Estadística Informática y/o Ing. De Sistemas.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema nacional de licencias de conducir.</li> <li>• De base de datos SQL y JAVA</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Registro de Transportes.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,350.00 (MIL TRESCIENTOS CINCUENTA con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales Funciones a desarrollar:

- Actualización del sistema local y nacional de infracciones
- Registro de papeletas impuestas a los infractores de tránsito y transporte
- Otras labores que sean asignadas por el jefe inmediato.



# Municipalidad Provincial de Puno



CÓDIGO 074

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

### PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>seis (06) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado de todas las carreras de ingenieras.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de procedimientos administrativos, normativa para la emisión de licencias de conducir para vehículos menores, computación e informática.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en sistema de diseño gráfico.</li> </ul>

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Inspecciones de Transito.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales Funciones a desarrollar:

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



CÓDIGO 075

## ESPECIALISTA EN SEMÁFOROS - SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO

### PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seis (06) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Técnicos en eléctrica y/o electrónica.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en mantenimiento de semáforos, ofimática avanzada y AUTOCAD avanzado.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Inspecciones de Transito.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales Funciones a desarrollar:

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



CÓDIGO 077

ASISTENTE DE FASE INSTRUCTORA - SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>seis (06) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título o bachiller en derecho.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de trámite administrativo y normativa de tránsito.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Inspecciones de Transito.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,300.00 (MIL TRESCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vínculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

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



# Municipalidad Provincial de Puno



CÓDIGO 078

## ASISTENTE EN TRANSPORTES - SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seis (06) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título en Ingeniería Civil.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en ingeniería vial, tránsito, transporte terrestre y normativa de tránsito y transportes procedimientos administrativos.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de capacitación en el área de su competencia.</li> </ul>



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Inspecciones de Tránsito.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,350.00 (Mil TRESCIENTOS CINCUENTA con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales Funciones a desarrollar:

- Proyectar informes técnicos en materia de normativa de tránsito y transportes requeridos en los expedientes de trámite administrativo.
- Evaluación de expedientes administrativos en materia de transportes urbano e interurbano.
- Recepción y calificación de expedientes.
- Revisión de documentos de trámite administrativo según TUPA.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato.



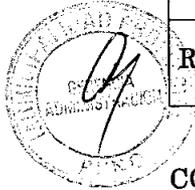
CÓDIGO 079

LIBERADOR VEHICULAR - SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRÁNSITO

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tres (03) meses en el sector público y/o privado en labores similares al puesto.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios universitarios y/o técnicos en administración, contabilidad.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de procedimientos administrativos, gestión Conocimientos para el puesto documentaria, TUPA de la Municipalidad Provincial de Puno, computación y redacción de documentos.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de trámite administrativo y normativa de tránsito.</li> </ul>



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Inspecciones de Transito.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (MIL DOSCIENTOS con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

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



# Municipalidad Provincial de Puno

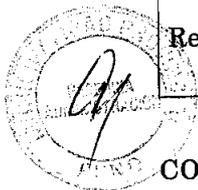


CÓDIGO 081

## TÉCNICO EN ARTE PARA LA CONSERVACIÓN Y PROMOCIÓN DE BIENES CULTURALES - SUB GERENCIA DE TURISMO Y COMERCIO EXTERIOR

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo un (1) año y seis meses en el sector público.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo (06) meses en el sector público.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsable y confiable</li> <li>Trato amable</li> <li>trabajo en equipo</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grado de bachiller en Arte o afines.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en Museología.</li> <li>Conocimiento en diseño gráfico y fotografía.</li> <li>Conocimiento en curaduría.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener aptitudes para desempeñar el cargo asignado con eficiencia.</li> <li>Tener experiencia en gestión cultural.</li> </ul>



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	MUSEO MUNICIPAL CARLOS DREYER
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (mil doscientos 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales Funciones a desarrollar:

- Conservación preventiva de los bienes culturales muebles del museo (manipulación y traslado, limpieza superficial, diagnóstico del estado de conservación y registro fotográfico).
- Limpieza y desinfección del museo (salas, galerías, repositorio y otros)
- Apoyo audiovisual y fotográfico en registro, inventario y catálogos de los bienes culturales muebles del museo.
- Otras funciones propias a la naturaleza del museo.



- Elaborar y/o redactar documentos de gestión administrativa.
- Proyectar y/o preparar documentación ejecutiva y administrativa necesaria para el cumplimiento de las actividades programadas por el museo.

## CÓDIGO 082

### ESPECIALISTA EN GESTIÓN EMPRESARIAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DESARROLLO ECONÓMICO RURAL

#### PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 año en Conocimiento en gestión Pública y/o Privada.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 06 meses con experiencia en Gestión Comercial y Marketing.</li> <li>• Experiencia en gestión empresarial y marketing</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener Aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.</li> <li>• Trabajo bajo presión.</li> <li>• Trato amable.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en: Economía, Administración de empresas y carreras afines.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades de gestión y articulación para la reactivación de las MYPES</li> <li>• Gestión y/o articulación en promoción, gestión comercial y marketing.</li> <li>• Conocimiento en gestión pública.</li> <li>• Conocimiento en manejo de redes sociales.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo en office, Excel, Corel draw, Word.</li> <li>• Conocimiento elaboración de documentos</li> <li>• Conocimiento en planes de trabajo en gestión comercial y marketing</li> </ul>



#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Promoción Empresarial y Desarrollo Económico Rural.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 0/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones a ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



# Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Formular planes de trabajo en gestión empresarial.
- Organizar a las asociaciones y/o organizaciones para llevar cursos o talleres presenciales o virtuales.
- Promover actividades de seguimiento y evaluación de las MYPES.
- Coordinar con las instituciones involucradas en la gestión empresarial.
- Presentar informes mensuales de actividades realizadas en físico y digital.
- Otras funciones específicas eventuales que le asigne su jefe inmediato.



## CÓDIGO 083

## ASESOR LEGAL - GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, SANEAMIENTO Y SERVICIOS

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seis (06) meses de experiencia en labores similares.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, eficiencia y eficacia, proactivo.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos básicos sobre manejo de tecnología informática aplicables a su competencia.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de capacitación en el área de su competencia.</li> </ul>



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 soles
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



# Municipalidad Provincial de Puno



## Principales funciones a desarrollar:

- Brindar asesoría legal en temas de competencia de la Gerencia
- Emitir opiniones legales sobre procedimientos administrativos tramitados en la Gerencia
- Elaborar resoluciones de competencia de la Gerencia.
- Elaborar escritos notariales.
- Otras actividades que la Gerencia o Subgerencia requieran.

## CÓDIGO 085

## MEDICO VETERINARIO ZOOTECNISTA - SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SALUD PÚBLICA

### PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 año</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título en Medicina Veterinaria y Zootecnia colegiado y habilitado.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en la elaboración de documentos y manejo de Microsoft office Básico.</li> <li>• Conocimiento en inspecciones sanitarias a los comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos en los mercados de abastos de la ciudad de Puno.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos / especialidad / maestría en Salud Pública</li> <li>• Cursos o Diplomados en control de calidad, higiene conservación y manipulación de alimentos.</li> <li>• Experiencia en cirugía en animales menores</li> </ul>



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1700.00
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO





# Municipalidad Provincial de Puno



## 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.
- Control de la población de canes en la ciudad de Puno.
- Esterilizaciones a animales menores.
- Otras que el Sub Gerente de Gestión Ambiental y Salud Publica le encomiende.

## CÓDIGO 086

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

### PERFIL DEL PUESTO

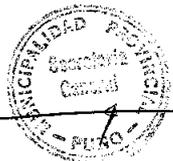


REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 años en mantenimiento de parques y jardines y conservación de áreas verdes.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de haber trabajado en parques y jardines 01 año como mínimo.</li> <li>• Orientación y control técnico en el mantenimiento de parques, jardines y conservación de áreas verdes.</li> <li>• Apoyo técnico en trabajos de remodelación de parques, jardines verificación de calidad de plantones y flores.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomento y promoción de la conservación del medio ambiente.</li> <li>• Mantenimiento permanente de las principales áreas verdes de la ciudad.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de ingeniero agrónomo con colegiatura</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo y mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado.</li> <li>• Conocimiento de elaboración de documentos y manejo de Microsoft office.</li> </ul>



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub gerencia de parques jardines y conservación de áreas verdes.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021





	Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 soles
Otras condiciones esenciales del contrato	Tener disponibilidad inmediata

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:



- Orientar y controlar las actividades de preparación, remoción, zarandeo y nivelación de la tierra abonamiento y 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 y plantas de plazas, parques, jardines y áreas verdes, mantenimiento de belleza y ornato público de la ciudad de Puno.
- Apoyo técnico en la construcción, ampliación o rehabilitación de más parques, jardines y áreas verdes en los sectores urbano-marginales y de expansión urbana, en coordinación con la sub gerencia y otras instancias. El servicio consiste en realizar trabajos de remodelación y/o rehabilitación.
- Verificar y/o informar sobre la calidad de los plantones y flores en sus diferentes variedades y especies, en el vivero forestal de Jayllihuaya y de otros lugares similares donde se instalan viveros.

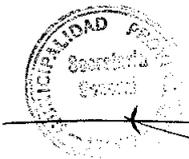
## CÓDIGO 087

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



### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	• 2 AÑOS
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	• 01 AÑO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Organización.</li> <li>• Capacidad de análisis de datos y reportes.</li> <li>• Habilidad para tomar decisiones.</li> <li>• Orientación al administrado.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Tener título universitario de profesiones afines, con colegiatura.
Conocimientos	• Ofimática, fortalecimiento de capacidades en el servicio de seguridad ciudadana.
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.</li> <li>• Tener amplia experiencia en materia de serenazgo, seguridad ciudadana y defensa civil.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener capacitación especializada en el área de su competencia.</li> </ul>
--	--

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

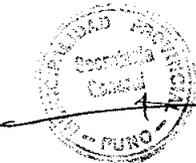
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Monitoreo de serenazgo de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Sujeto a evaluación de desempeño. Modalidad de Pago: Mensual,



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

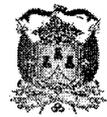
### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Formular y proponer o actualizar el Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Prevención y Atención de Desastres, para el ámbito de la Provincia de Puno. Ejecutándolas una vez aprobada y puesta en vigencia.
- Identificar y analizar sectores o zonas de peligro o riesgo, con presencia de delincuentes, vándalos, asaltantes, rateros, abigeos, sospechosos y alcohólicos, entre otros que pueden ocasionar daño a la población común y vecinos de la ciudad de Puno, así como dentro del ámbito provincial.
- Organizar brigadas especializadas dentro del cuerpo de serenazgo, en coordinación con el Subgerente y rondas campesinas y urbanas, para prestar el servicio de serenazgo con calidad y patrullajes en móvil oportuna, erradicando con estrategia a aquellos maleantes que crean peligro y riesgo a la comunidad y al vecindario, en el ámbito del Distrito Cercado, como a nivel provincial de Puno.
- Investigar o estudiar hechos históricos desde tiempos ancestrales, sobre la presencia de los desastres ocurridos en la región del Altiplano, como son las inundaciones, sequías, heladas, granizadas, nevadas, o los derrumbes, truenos, ventarrones, friajes, movimientos sísmicos entre otros casos de emergencia; obteniendo resultados reales y concretos para cada caso investigado o estudiado.
- Organizar y coordinar acciones y medidas de prevención y atención efectivas, sobre los resultados reales y concretos obtenidos en las investigaciones y/o estudios de los desastres y daños ocurridos en el ámbito de la Provincia de Puno, proyectando su ejecución en un horizonte de corto, mediano y largo plazo.
- Establecer comunicación y coordinación efectiva, con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Compañía de Bomberos, orientados para mejorar y optimizar los servicios de serenazgo en materia de seguridad ciudadana y de defensa civil; realizando operativos preventivos, disuasivos y de primeros auxilios.
- Analizar las vulnerabilidades, estimar y reducir riesgos adoptando medidas de prevención y atención efectivas, apoyándose de todas las entidades públicas y privadas de la Provincia de Puno.
- Efectuar la programación y ejecución de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil y servicios de serenazgo, concordantes con la legislación vigente sobre la materia.
- Apoyar la atención de emergencia, proporcionando de inmediato a la población afectada por los desastres, los materiales de techo, abrigos, alimentos, semillas, forrajes, rehabilitación de carreteras o vías, etc., así como con la recuperación provisional de los





# Municipalidad Provincial de Puno



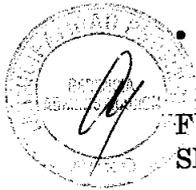
servicios públicos básicos; prioritariamente a las personas que se encuentran en una situación de peligro inminente, o que hayan sobrevivido a los efectos devastadores de un fenómeno natural o inducido por el hombre.

- Apoyar la centralización de la recepción y custodia de ayudas en materiales; así como la distribución de dichas ayudas en beneficio de los damnificados en caso de desastre local, regional y nacional o internacional.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y disposiciones establecidas en materia de seguridad ciudadana y defensa civil, a través de serenazgo, aplicando sanciones y multas a los infractores de la legislación vigente.
- Participar en los procesos de cálculo del arbitrio por concepto del servicio de serenazgo, determinando en función a sus costos reales e implementarlos su cobranza en todas las zonas atendidas.
- Apoyar la organización autónoma de rondas campesinas y urbanas, en el ámbito de la Provincia de Puno.
- Elaborar el plan de capacitación y ejecutarlos para la colectividad del ámbito de la Provincia de Puno, en materia de seguridad ciudadana y defensa civil. Controlar el horario y funciones de los conductores de los vehículos a través del cual se prestan servicios de serenazgo y defensa civil, y que estos móviles se encuentren operativos y abastecidas de combustible.
- Velar por la disciplina y el bienestar del personal profesional, técnico y serenazgo de la Subgerencia, así como la debida utilización de los recursos disponibles y previstos para su funcionamiento normal.
- Informar diariamente sobre las novedades constatadas durante el tiempo y en pleno servicio.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Protección Ciudadana y Defensa Civil.



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

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

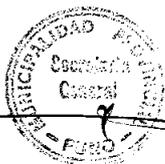


## CÓDIGO 089

## ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SUB GERENCIA DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA GENERAL
	• 01 AÑO
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA





# Municipalidad Provincial de Puno



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 06 meses</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Organización.</li> <li>• Capacidad de análisis de datos y reportes.</li> <li>• Habilidad para tomar decisiones.</li> <li>• Orientación al administrado.</li> <li>• Creatividad e innovación.</li> <li>• Comunicación efectiva.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en contabilidad, administración, economía y carreras afines.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de ofimática, Excel avanzado y seguridad Ciudadana</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.</li> <li>• Tener amplia experiencia en materia de serenazgo, seguridad ciudadana y defensa civil.</li> <li>• Tener capacitación especializada en el área de su competencia.</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Monitoreo de serenazgo de la Municipalidad Provincial de Puno
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	Sujeto a evaluación de desempeño. Modalidad de Pago: Mensual.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

### FUNCIONES ESPECÍFICAS PERMANENTES DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- Apoyar a la unidad organizadas de la Municipalidad que por razones de su función tengan que intervenir en actos de su competencia.
- Recepción y trámite de la documentación de la sub gerencia.
- Apoyar la realización de actividades de la sub gerencia en los centros laborales, educativos y comunales, así como en locales públicos y privados de la provincia de Puno.

## CÓDIGO 090

## TÉCNICO EN OPERACIONES Y ASISTENCIA HUMANITARIA – OFICINA DE DEFENSA CIVIL

## PERFIL DEL PUESTO





# Municipalidad Provincial de Puno



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo seis (6) meses en la administración pública y/o privada</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo seis (6) meses en la administración pública y/o privada</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudios concluidos o grado en bachiller en cualquier rama de la ingeniería.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en ofimática ( Word, Power Point, Acces, Autocad)</li> <li>Tener amplio conocimiento en el manejo del sistema nacional de información para la prevención y atención de desastres – SINPAD</li> <li>Tener amplio conocimiento de la ley N° 29664 – sistema nacional de gestión del riesgo de desastres (SINAGERD).</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener licencia de conducir (vehículo).</li> <li>Disponibilidad de tiempo en cuando se presente una emergencia, a la hora que ocurra.</li> <li>Tener amplia experiencia en gestión de riesgos y desastres.</li> <li>Conocer los formatos EDAN PERU.</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE DEFENSA CIVIL
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/1,650.00 (mil seiscientos cincuenta 00/100 soles). Incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicables al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Realizar coordinaciones de recepción, canalización y control de la ayuda humanitaria, nacional e internacional y donaciones provenientes de instituciones y/o empresa públicas y no públicas, países y organismos, cooperantes, ONG.



# Municipalidad Provincial de Puno



- Monitorear y evaluar la información de las acciones de gestión.
  - Mantener enlace con el centro de recepción de ayuda humanitaria regional, nacional.
  - Realizar coordinaciones para la atención de emergencias con bienes de ayuda humanitaria.
  - Realizar la evaluación y monitoreo de daños en la jurisdicción de la provincia de Puno.
  - Realizar la evaluación de daños por fenómenos ocasionados, estimación de áreas afectadas, población y empadronamiento de personas afectadas según formato EDAN-PERU.
- Encargado del centro de operaciones de emergencias provincial - COEP.  
Realizar reportes de emergencias y atención dentro la jurisdicción de la provincia de Puno.
- Coordinar con entidades de primera respuesta y secretaria técnica de la plataforma Distritales de Defensa Civil en la jurisdicción de la provincia de Puno.
  - Realizar y fortalecer capacidades en simulacros a entidades dentro del ámbito de la ciudad de Puno.
  - Mantiene comunicación permanente con las direcciones regionales de Defensa Civil y el centro de operaciones de emergencia regional –COER.
  - Mantener actualizado los inventarios de materiales para la atención de la emergencia por desastre.
  - Organizar brigadas de defensa civil en el ámbito de la provincia de Puno, capacitándolos para su mejor desempeño.
  - Cumplir con las demás funciones que le asigne el jefe inmediato.



CÓDIGO 092

TÉCNICO EN INSPECCIONES – OFICINA DE DEFENSA CIVIL

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo seis (06) mees en la administración pública y/o privada.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo seis (06) mees en la administración pública y/o privada.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en ingeniería Civil, Arquitectura o afines.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de ofimática (Word, Power Point, Acces), Autocad y programas de ingeniería.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad a tiempo completo.</li> </ul>



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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



# Municipalidad Provincial de Puno



Lugar de prestación del servicio	OFICINA DE DEFENSA CIVIL
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,700.00 (mil setecientos con 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a desarrollar:

- Coordinación respectiva para realizar operativos en la jurisdicción de la ciudad de Puno.
- Dar procedimiento de solicitudes ITSE de acuerdo al TUPA.
- Convocar a los inspectores técnicos en seguridad para realizar las inspecciones.
- Verificar el cumplimiento del plan de seguridad en defensa civil, para cada establecimiento registrado.
- Notifica a los administrados la fecha de su inspección, su resolución y certificado si fuese el caso.
- Otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato.



## CÓDIGO 094

### SECRETARIA - GERENCIA DE INGENIERIA MUNICIPAL

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo dos años en general.</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo 1 año de experiencia en el puesto, en la función o la materia en el sector público como secretaria en el área de gerencia de ingeniería y/o infraestructura y/o gerencia de obras.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatía, Resolución de problemas, flexibilidad, proactividad y compromiso.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Técnico reconocido por el MINEDU.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en ofimática y tramite documentario.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con certificado de ofimática</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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



Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE INGENIERÍA MUNICIPAL
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1, 700.00 soles
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Efectuar y coordinar las actividades relacionadas con la recepción, registro, clasificación y distribución o archivamiento de los documentos administrativos (físico y virtual) de la gerencia
- Recepcionar y derivar documentos por el sistema de tramite documentado.
- Coordinar reuniones y preparar la agenda respectiva en coordinación con la Gerencia.
- Preparar y ordenar el sistema de archivos de documentos (físico y virtual) de la gerencia.
- Dar cuenta a la Gerencia de toda la documentación recepcionada, al día siguiente de haber ingresado dichos documentos; en casos de que el documento sea de suma urgencia, se debe ponerse en conocimiento.
- Tomar nota, redactar, digitar, imprimir y distribuir la documentación solicitada por la gerencia y otras unidades orgánicas de carácter administrativo interno y/o confidencial.
- Solicitar, custodiar y cautelar los materiales, bienes y equipos de la gerencia.
- Llevar y actualizar el directorio de los organismos públicos y privados y la de sus autoridades o representantes competentes y Otras Funciones específicas permanentes que le asigne la Gerencia de Ingeniería Municipal.



## CÓDIGO 098

### COORDINADOR DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL (PAN) - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

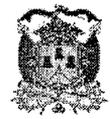
### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima 6 meses en entidades públicas y privadas</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y adaptabilidad al trabajo</li> <li>• Capacidad de redacción y proactivo</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en nutrición, licenciado en enfermería, ciencias sociales</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener conocimiento en instrumentos de recojo de información</li> </ul>





# Municipalidad Provincial de Puno



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y manejo en programas de salud nutricional</li> <li>• Tener conocimientos en módulos administrativos</li> </ul>
<b>Requisitos para el Puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en sistema de focalización de hogares</li> <li>• Capacitación en instrumentos de recojo de información</li> <li>• Capacitación en uso de formatos S100 y FSU</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia De Desarrollo Humano Y Participación Ciudadana
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,500.00 (mil quinientos con 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Desarrollar talleres de capacitación y orientación nutricional.
- Desarrollar sesiones demostrativas de combinación de alimentos nutricionales
- Vigilancia, monitoreo y control del estado nutricional de la niña o niño a través de visitas domiciliarias a beneficiarios del PVL
- Elaboración de material educativo para facilitadores y beneficiarios
- Generar alianzas estratégicas en coordinación con las diferentes instituciones y otros
- Otras labores que le asigne el jefe inmediato.
- Trabajo bajo presión.
- Sentido de responsabilidad y puntualidad.

### CÓDIGO 099

ASISTENTE DE COORDINADOR DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL (PAN) - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima 3 meses en entidades públicas o privadas</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>



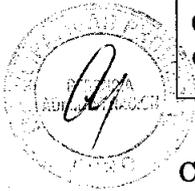


Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y adaptabilidad al trabajo</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licenciado en nutrición, licenciado en enfermería, ciencias sociales</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en trámites administrativos</li> <li>Conocimiento básico en ofimática</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de tecnología, informática (office, y Windows a nivel básico)</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia De Desarrollo Humano Y Participación Ciudadana
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (mil doscientos con 00/100 SOLES), incluye los montos y afiliaciones de la ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Realizar trámites administrativos
- Apoyo para realizar vigilancia, monitoreo y control del estado nutricional de la niña o niño a través de visitas domiciliarias a beneficiarios del PVL
- Apoyo en la elaboración de material educativo para facilitadores y beneficiarios
- Otras labores que le asigne el jefe inmediato.
- Trabajo bajo presión.
- Sentido de responsabilidad y puntualidad.

### CÓDIGO 100

### COORDINADOR DE ULE - SISFOH - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### PERFIL DEL PUESTO

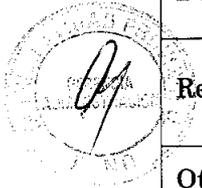
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia General mínima de un (01) año en el sector Público y/o Privado.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia especifica mínima de seis (06) meses como Coordinador y/o similares.</li> </ul>





Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Sentido en responsabilidad</li> <li>• Capacidad de redacción y ser proactivo.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios de Maestría concluidos en Gestión Pública.</li> <li>• Título universitario en Antropología, Sociología.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener conocimiento en instrumentos de recojo de información.</li> <li>• Conocimiento y manejo de SIGOFapp, SIEE y SIGTAL y módulos administrativos.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Sistema de Focalización de Hogares.</li> <li>• Capacitación en instrumentos de recojo de información</li> <li>• Capacitación en uso de Formatos S100 y FSU</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia De Desarrollo Humano Y Participación Ciudadana
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (dos mil soles con 00/100) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Coordinar con la Dirección de Operaciones de Focalización, con el objeto de tomar acciones conjuntas.
- Coordinar con las intervenciones públicas focalizadas con el objeto de tomar acciones conjuntas.
- Coordinar con las Subgerencias de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana.
- Efectuar el registro de las Declaraciones Juradas a Potenciales Usuarios.
- Efectuar el Informe de Desestimación/Anulación de Formatos S100/FSU.
- Efectuar el Informe de Casos de Emergencia y casos de Reevaluación.
- Realizar el Seguimiento y verificación de la condición económica del usuario solicitante.

### CÓDIGO 105

### PSICÓLOGO - SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR

### PERFIL DEL PUESTO





REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia de (03) año en el sector Público o privado</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, disponibilidad inmediata.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de Psicología con colegiatura y habilitación vigente</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener capacitación en ofimática básica</li> <li>Tener el curso de defensores del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables</li> <li>Tener curso en ansiedad y depresión</li> <li>Tener curso en violencia familiar y abuso sexual infantil</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ninguno.</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de la Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DEMUNA
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	2,000.00 (dos mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a Desarrollar:

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



CÓDIGO 106

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

PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	• Experiencia de 3 meses en el sector público o privado.
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, disponibilidad inmediata.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	• Bachiller en profesiones afines al cargo.
Conocimientos	• Tener capacitación en ofimática básico.
Requisitos para el Puesto	• Tener curso de gestión pública para el desarrollo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad – OMAPED
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	1,500.00 (mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a Desarrollar:

- Velar por el cumplimiento de la Ley N° 27050 referida a las personas con discapacidad.
- Mantener actualizado el padrón de personas con discapacidad y nuevos registros.
- Informar y hacer cumplir al público, sobre la aplicación de la ley de atención preferente a los discapacitados, adulto mayor y mujeres gestantes.
- Coordinar y vigilar el cumplimiento y/o aplicación de las medidas que eviten cualquier tipo de espera en las ventanillas de atención entre otros.
- Brindar las comodidades y el respeto acorde a la condición que las personas con discapacidad lo necesitan.
- Facilitar el acceso de los discapacitados y ancianos a los locales públicos y privados, exigiendo que dichos locales cumplan con las normas técnicas de adecuación urbanística y arquitectura.



- Facilitar el acceso a la información y utilización de formatos accesibles para personas con discapacidad visual, entre otros.
- Llevar el registro y los padrones de los discapacitados inscritos y no inscritos.
- Orientar al usuario sobre la obtención del certificado de discapacidad.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Especialista en OMAPED.

## CÓDIGO 107

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

#### PERFIL DEL PUESTO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia mínima de seis (06) meses en el sector público o privado</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, disponibilidad inmediata.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en profesiones afines al cargo.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacitación en ofimática básica</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacitación en curso de riesgo y desprotección familiar del MIMP</li> <li>• Tener curso de formación de defensores del MIMP</li> </ul>



#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	1.300.00 (mil trecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

##### Principales funciones a Desarrollar

- Gestión administrativa de la Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor



- Elaboración de requerimientos de bienes y servicios.
- Velar por el cumplimiento de la Ley N° 30364 referida a la mujer.
- Mantener actualizado el padrón de personas con discapacidad, niños, adolescente y adulto mayor
- Informar y hacer cumplir al público, sobre la aplicación de la ley de atención preferente a los discapacitados, niños, adulto mayor y mujeres gestantes.
- Visitas domiciliarias
- 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, niños, adolescentes y adulto mayor lo necesitan.
- Facilitar el acceso a la información y utilización de formatos accesibles.
- Apoyo y acompañamiento a los casos
- Apoyo a todas las actividades asignadas según la necesidad de la oficina
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Sub Gerente.



## CÓDIGO 108

### ESPECIALISTA EN CONCILIACIÓN FAMILIAR Y ATENCIÓN A LA MUJER - SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de 1 año en el sector público o privado</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia de 6 meses en el sector público o privado</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión y eficacia, proactivo, tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título de Abogado con colegiatura y habilitación vigente</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacitación en ofimática básica</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener el curso de defensores del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables</li> <li>• Tener curso de gestión de riesgo y desastres y protección de niñas, niños y adolescentes desde las defensorías de la niña, niño y adolescente</li> </ul>



#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor de la Municipalidad Provincial de Puno.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021



Remuneración mensual	2.000.00 (dos mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales funciones a Desarrollar:

- Planificar, coordinar y supervisar las actividades de la DEMUNA y establecer canales de concertación con las instituciones que trabajan en defensa de los niños, adolescentes, mujeres y adulto mayor, en diversas instancias.
- Difundir los derechos y deberes de los niños, adolescentes, mujeres y ancianos en los centros educativos y organizaciones sociales de base.
- Atender consultas a la población usuaria, derivando a los especialistas correspondientes del equipo.
- Tomar conocimiento de los casos que ingresen a la DEMUNA y emitir opinión legal al respecto.
- Participar en las actividades de difusión en materia del Código del Niño y el Adolescente.
- Elaborar propuesta de convenios de cooperación, verificar periódicamente el cumplimiento de los términos de los convenios firmados y autorizados por la superioridad.
- Coordinar permanentemente con el Poder Judicial, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y otros, sobre asuntos relacionados con la defensa y protección de los niños, adolescentes, mujeres y ancianos con problemas.
- Defender e intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados los derechos de los niños, adolescentes, ancianos y mujeres, para hacer prevalecer el principio de interés superior.
- Efectuar conciliaciones entre cónyuges, padres e hijos, familiares, fortaleciendo los lazos familiares y fijando normas de comportamiento, alimentos, siempre que no existan por delante procesos judiciales sobre estas materias.
- Registrar y llevar al día los reconocimientos voluntarios de filiaciones.
- Denunciar ante las autoridades competentes por faltas y delitos cometidos por los cónyuges, padres, hijos, abuelos, en agravio de los niños, adolescentes, ancianos y mujeres e intervenir en su defensa.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Desarrollo de la Mujer, del Niño, Adolescente y Adulto Mayor.



## CÓDIGO 111

### ESPECIALISTA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	• 6 MESES EN GESTIÓN PÚBLICA O PRIVADO
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.
	• Nutrición Humana



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajador Social</li> <li>• Sociólogo</li> <li>• Profesiones Afines</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Universitario en Nutrición Humana, Trabajador Social, Sociólogo o de profesiones afines, con colegiatura.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener capacitación en el manejo de programas y proyectos sociales.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener título universitario de licenciado en nutrición humana, trabajador Social, Sociólogo o de profesiones afines, con colegiatura.</li> <li>• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida.</li> <li>• Tener experiencia en la administración de comedores populares y alimentación escolar.</li> <li>• Tener capacitación en el manejo de programas y proyectos sociales.</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 2,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

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





CÓDIGO 112

SECRETARIA - GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

PERFIL DEL PUESTO

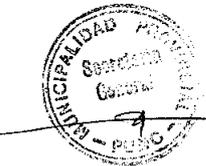


REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CON EXPERIENCIA NO MENOS A 03 MESES ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CON EXPERIENCIA DE 03 MESES EN TRAMITES DOCUMENTARIOS</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios técnicos y/o superiores en administración.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad Y PRESIÓN.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener estudios técnicos en administración</li> <li>• Tener experiencia en manejo documentario no menor a 03 meses.</li> </ul>



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Julio de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (MIL CIEN con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

- Responsable del componente administrativo en tener en orden la documentación de oficina y tramites de la Gerencia
- Dar respuesta según el sistema de tramite documentario virtual de manera eficiente
- Tener aptitudes de atención al público de manera eficiente
- Manejar la agenda de la gerencia y sub gerencias
- Viabilizar respuestas documentarias de manera eficiente



- Hacer seguimiento a los documentos de manera eficiente.
- Realizar los diversos documentos según la normativa vigente sin omitir ningún aspecto administrativo.
- Disponibilidad a tiempo completo incluidos sábados para celeridad de trámites.
- Capacidad de organización documentaria
- Otras labores asignadas por la GGIRS

## CÓDIGO 113

### ESPECIALISTA EN VALORIZACIÓN – SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR. SS.

#### PERFIL DEL PUESTO

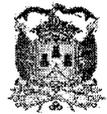


REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CON EXPERIENCIA NO MENOS A 06 MESES EN ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CON EXPERIENCIA DE 06 MESES EN VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener Título en carreras de Ing. Ambiental, Biología (ecología).</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad Y PRESIÓN. Y LOGRAR CAMBIOS DE ACTITUD EN LA POBLACIÓN.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad</li> <li>• Curso de especialización en Gestión Integral de Residuos Solidos</li> <li>• Curso Gestión de Proyectos Ambientales</li> <li>• Diplomado de Estudio de Impacto ambiental</li> <li>• Asumir el cargo asignado bajo responsabilidad, con disponibilidad de tiempo completo incluye sábado y domingos (Trabajo bajo presión)</li> </ul>



#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR. SS.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Julio de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles).



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

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Elaborar planes, informes, proyectos con relación a la disposición final de Residuos Sólidos valorizables
- Plantear estrategias de reaprovechamiento en la provincia de Puno según el marco normativo vigente.
- Capacidad de plantear `propuestas de ordenanza o directivas en reaprovechamiento de residuos sólidos.
- Analizar y procesar los datos obtenidos de los aplicativos del Sistema de disposición final a fin de plantear y ejecutar estrategias para mejorar la valorización de Residuos Sólidos.
- Desarrollar acciones de coordinación y relación entre la Inversión Pública y la Gestión Integral de los Residuos Solidos
- Implementar técnicas normativas a fin de cumplir los protocolos de fiscalización ambiental en estructuras de disposición final y garantizar la segregación al 100% en la ciudad de Puno.
- Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados
- Fortalecer y reformular planes de Salud y Seguridad en el trabajo.
- Otras labores asignadas por la GGIRS



## CÓDIGO 114

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR. SS.

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CON EXPERIENCIA NO MENOS A 06 MESES ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CON EXPERIENCIA DE 06 MESES EN TRAMITES SEGÚN SISTEMA SIAL U OTROS.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con estudios de bachiller y/o titulado en Contabilidad</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad Y PRESIÓN.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con certificado en manejo del SIAF y conocimiento en tramites documentarios según los protocolos adecuados de OSCE.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con experiencia general de 6 meses mínimo como personal administrativo o contador en entidades públicas</li> </ul>
--	---

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR. SS.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Julio de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Responsable del componente administrativo en viabilidad de requerimientos y tramites 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 y servicios.
- Realizar los diversos documentos según la normativa vigente sin omitir ningún aspecto administrativo.
- Disponibilidad a tiempo completo incluidos sábados para celeridad de trámites.
- Capacidad de organización documentaria.
- Otras labores asignadas por la GGIRS

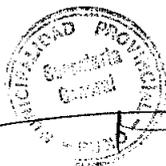


## CÓDIGO 117

### ESPECIALISTA EN FIDEICOMISO - SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR. SS.

### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	• CON EXPERIENCIA NO MENOS A 06 MESES
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	• CON EXPERIENCIA DE 06 MESES EN OFICINAS DE CONTABILIDAD O TESORERÍA
	• Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de





	cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contador público colegiado y habilitado</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad Y PRESIÓN.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contador Público Colegiado</li> <li>Experiencia en el sector público de 06 meses mínimamente</li> <li>Experiencia de haber ocupado cargos en las oficinas de logística, tesorería, almacén de entidades públicas.</li> <li>Colegiado y Habilitado</li> <li>Conocimiento en cursos SIAF</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR. SS.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Julio de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,550.00 (Un mil quinientos cincuenta con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

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

### CÓDIGO 120

### RESIDENTE RELLENO SANITARIO - SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR. SS.

### PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE

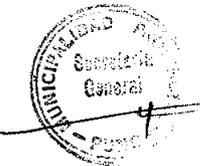




REQUISITOS	
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener experiencia en manejo y control de relleno sanitario no menor a 01 año y mostrar permanencia en el lugar de trabajo.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia de 01 año en manejo, operación y tratamiento de rellenos sanitarios certificados.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de cumplir con las funciones encomendadas bajo todo pronóstico.</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Titulado en Ingeniería Civil, Ing. Ambiental, Biólogo (ecólogo), Ing. Sanitario Ambiental</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad y presión. y lograr un manejo adecuado del relleno sanitario. Mostrando permanencia en el lugar desde el ingreso hasta el final de las compactas.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad</li> <li>Tener cursos y/o capacitaciones en el control de estudios necesarios para la determinación de los avances en la operación del relleno sanitario y tratamiento de lixiviados.</li> <li>Experiencia: no menor de 06 meses en el ejercicio de Administración Pública y Privada.</li> <li>Otros: Conocimiento de Arc Gis y Auto Cad.</li> <li>Disponibilidad de tiempo completo, tener capacidad de trabajo bajo presión según resultados, prevención en tratamiento de lixiviados y soterramiento adecuado.</li> <li>Ser vital su permanencia en la recepción adecuada de las compactas según todos los protocolos solicitados.</li> </ul>



## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR. SS.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Julio de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



## Principales Funciones a desarrollar:

- Es quien verifica en forma coordinada las diversas operaciones para el funcionamiento, conservación, mantenimiento y conclusión del relleno sanitario; asume las funciones técnico-administrativas de recibir órdenes, ordenar, ejecutar, controlar, concentrar información y elaborar informes.
- Técnico especializado directamente responsable del relleno sanitario; debe establecer la planeación, programación, observar su avance, comportamiento, tomando las medidas necesarias para la conservación, mantenimiento y operación del mismo.
- Programar, organizar y controlar las actividades que desarrollan las diferentes áreas del relleno sanitario, conforme a los objetivos, políticas y programas establecidos por la dirección y Gerencia.
- Planear con equipo de trabajo la forma en que deberán realizarse las operaciones en el frente de trabajo y en las actividades de cobertura en el relleno sanitario, con base en la información proporcionados por el MINAM (según capacitación) y Municipalidad (Gerencia G.I. de Residuos Sólidos)
- Coordinar y controlar que el encargado de sistemas le proporcione información oportuna y confiable de las operaciones efectuadas en la operación del relleno sanitario y demás trabajadores del equipo.
- Coordinar el uso de la maquinaria pesada, así como la distribución de materiales de cobertura para la realización de las operaciones en el relleno sanitario.
- Realizar las demás funciones inherentes al puesto que le sean encomendadas por la Gerencia.
- Con amplia capacidad para solucionar percances y con técnicas de ingeniería para calcular el manejo adecuado en las celdas transitorias.



## CÓDIGO 121

### ESPECIALISTA EN SEGURIDAD OCUPACIONAL - SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR. SS.

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CON EXPERIENCIA NO MENOS A 03 MESES EN ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS</li> </ul>
Competencias	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CON EXPERIENCIA MAYOR A 03 MESES COMO RESPONSABLE DE SEGURIDAD OCUPACIONAL</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con título en biología, administración</li> </ul>





<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado bajo responsabilidad Y PRESIÓN.</li> </ul>
<b>Requisitos para el Puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con experiencia laboral en seguridad ocupacional</li> <li>Contar con experiencia no menor a 03 meses en instituciones públicas y privadas</li> <li>Curso de especialización en seguridad ocupacional</li> <li>Portar sus equipos para lograr impartir charlas de seguridad adecuadas con el dinamismo optimo</li> <li>Capacidad y voluntad de salir de madrugada, cubriendo los 03 horarios de trabajo desde las 00 horas (cuadrilla), 03am (carros), 6:00am y 1:00pm (papeleras), 10:00am relleno sanitario y compostaje.</li> <li>Capacidad de supervisar el uso adecuado de Epps y materiales de prevención de riesgos.</li> <li>Tener capacidad especializada en el área de su competencia</li> </ul>

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	SUB GERENCIA DE VALORIZACIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RR. SS.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Julio de 2021
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno



### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales Funciones a desarrollar:

- Realizar charlas de seguridad ocupacional en los diversos turnos de trabajo
- Tener su propia movilidad para trasladarse al lugar de trabajo
- Tener carisma a fin de impartir charlas de seguridad adecuadas que permitan un cambio de cultura en los trabajadores
- Disponibilidad los días sábados, domingos y feriados
- Otras labores asignadas por la GGIRS
- Requerimiento que efectuó en razón a: Cumplir con todas las acciones en trámites documentarios y requerimientos según estructura de costos de la gerencia.

### CÓDIGO 124

### LICENCIADO EN ENFERMERÍA - POLICLÍNICO MUNICIPAL

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia profesional en labores de la profesión no menor a un año</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>





Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sector Salud</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de LICENCIADA EN ENFERMERÍA, colegiado y habilitado.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar atención de salud</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de LICENCIADA EN ENFERMERÍA, colegiado y habilitado.</li> <li>Conocimiento en el manejo de software en entorno Windows: ofimática.</li> <li>Experiencia profesional en labores de la profesión no menor a un año (incluye serums)</li> <li>Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia para desempeñar el cargo asignado</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	POLICLÍNICO MUNICIPAL
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/2,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

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

### CÓDIGO 127

### ESPECIALISTA CAS – SUB GERENCIA DE PERSONAL

### PERFIL DEL PUESTO

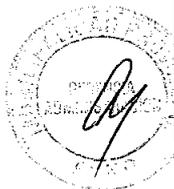
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el sector público, de preferencia en gobiernos locales.</li> </ul>
	<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mínimo un (01) años de experiencia laboral en gestión de Recursos Humanos.</li> </ul>





<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• sentido de responsabilidad,</li> <li>• capacidad de redacción y ser proactivo</li> </ul>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título universitario Y/O bachiller en derecho y/o contabilidad</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener conocimiento en Ofimática Word, Excel.</li> </ul>
<b>Requisitos para el Puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos de capacitación en Procedimiento Administrativo y/o Gestión Pública y/o Gestión de Recursos Humanos</li> <li>• Cursos en procedimiento Administrativo disciplinario</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Sub Gerencia de Personal.
<b>Duración del Contrato</b>	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 1800,00 (Mil ochocientos soles con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

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



## CÓDIGO 129

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO – SUB GERENCIA DE PERSONAL

#### PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres (03) meses de experiencia laboral en el sector público y/o privado.</li> </ul>



	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo</li> <li>sentido de responsabilidad,</li> <li>capacidad de redacción y ser proactivo</li> </ul>
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado de carreras como: Contabilidad, Administración y/o afines.</li> </ul>
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tener conocimiento en Ofimática Word, Excel.</li> </ul>
Requisitos para el Puesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos de capacitación en Gestión de Recursos Humanos.</li> </ul>

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Personal.
Duración del Contrato	Inicio : 02 de Junio de 2021 Término: 31 de Agosto de 2021
Remuneración mensual	S/ 1200,00 (Mil doscientos soles con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No tener vinculo hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### Principales Funciones a desarrollar:

- Apoyo en la elaboración de adendas y contratos del personal CAS.
- Apoyo en la suscripción de contratos del personal que ingresa a laborar en las diferentes convocatorias llevadas a cabo por la municipalidad.
- Coordinar, organizar, los procesos de selección y reclutamiento del personal CAS.
- Realizar informes sobre vacaciones, truncas, abandonos, y demás que se generen producto de la contratación y labores del personal de CAS.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.





# Municipalidad Provincial de Puno



## VI. CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN COMPLEMENTARIO DE PERSONAL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N°004-2021-MPP

CRONOGRAMA CAS N°004-2021-MPP		
ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS
<b>ETAPA DE CONVOCATORIA</b>		
	Registro en el Portal TALENTO PERÚ - SERVIR	19 de Mayo del 2021
1	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal TALENTO PERÚ -SERVIR.	20 de Mayo del 2021
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal web de la Municipalidad Provincial de Puno. <a href="http://portal.munipuno.gob.pe/es/convocatorias-CAS">http://portal.munipuno.gob.pe/es/convocatorias-CAS</a>	al 25 de Mayo del 2021
<b>ETAPA DE SELECCIÓN</b>		
3	La inscripción al proceso y la presentación virtual del Curriculum Vitae de cumplimiento al perfil requerido. Enlace para la inscripción: <a href="http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS">http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS</a> Desde las 9:00 hrs. a 16:00 hrs.	26 de Mayo del 2021
4	Evaluación Curricular	27 de Mayo del 2021 y 28 de Mayo del 2021
	Publicación de aptos de evaluación curricular	28 de Mayo del 2021
5	Entrevista personal	31 de Mayo del 2021 y 01 de Junio del 2021
	Publicación de resultado final en el portal institucional	01 de Junio del 2021
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
6	Presentación de documentos exigidos y suscripción del contrato.	Dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.
7	Registro del contrato.	Cinco (5) días hábiles, una vez suscrito el contrato, para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de la entidad y a la planilla electrónica.





## VII. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

El cronograma de convocatoria está sujeto a modificaciones por motivos de caso fortuito y/o fuerza mayor. Las modificaciones se comunicarán mediante el portal institucional (<http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS>).

## VIII. ETAPA DE EVALUACIÓN

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



EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>		
<b>a. Requisitos mínimos:</b>	<b>25%</b>	<b>25</b>	<b>25</b>
Formación académica		15	25
Cursos y/o estudios de capacitación		10	10
<b>b. Experiencia</b>	<b>25%</b>	<b>15</b>	<b>15</b>
Puntaje de la entrevista		40	50
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>		
Puntaje de la Entrevista		30	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

## IX. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS



### 9.1.1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE:

El postulante deberá enviar los documentos señalados de manera digital (escaneados y en formato PDF), en el siguiente enlace (<http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS>) 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).
- ANEXO N° 05 (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° 003-2021-MPP. De detectarse la negligencia a esta disposición, serán descalificados automáticamente.





## 9.1.2. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:

La información contenida en ficha de postulación (anexo 02, 03), tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

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



## 9.1.3. ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aquellos postulantes que no cumplan con los requisitos exigidos: experiencia, formación académica, grado, cursos y/o estudios de especialización para cada una





de las plazas/puestos del presente concurso, así como aquellos que presenten DNI caducado, sin ficha de la SUNAT, sin documento que acredite el perfil mínimo requerido, y los anexos sin adjuntar o firmar entre otros, o aquellos que sobre califiquen los requisitos exigidos, serán eliminados automáticamente.

## 9.1.4. SUB ETAPA DE CONFORMACIÓN DE TERNAS

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

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

Los postulantes podrán obtener las siguientes condiciones:

1. **CALIFICA:** Cuando el postulante cumple con todos los requisitos establecidos en el perfil de puestos, obteniendo un puntaje mínimo aprobatorio de 40 puntos y se encuentra ubicado dentro de las ternas.
2. **NO CALIFICA:** Cuando el postulante no cumple con uno (01) o más requisitos establecidos en el perfil de cargo/puesto o sobre califique los mismos y/o no se encuentra considerando dentro de las TERNAS.
3. **DESCALIFICA:** Cuando el postulante no presenta los anexos y declaraciones juradas según corresponda y de acuerdo al orden indicado.

## 9.1.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

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

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

## 9.1.6. ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

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

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

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

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

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

La inasistencia o impuntualidad será causal de descalificación del postulante.





# Municipalidad Provincial de Puno



Los postulantes que no ingresen hasta cinco (05) minutos posteriores a la hora indicada, no podrán rendir la entrevista y serán declarados NSP (no se presentó), se dejara constancia a través de un correo electrónico que se remite al postulante y en el caso de que se hayan presentado.



## A. 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 Inciso 1 del Artículo 61° de la Ley N° 29248 –Ley del Servicio Militar, 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:

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



## B. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

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

## X. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO:

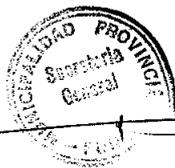
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 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. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

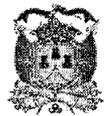
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- 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.





# Municipalidad Provincial de Puno



Abog. Pedro Melo Chui  
Presidente



Ing. Genaro Javier Guzmán  
Bustinza  
Primer Miembro



Abog. Marcial Mamani Cutipa  
Segundo Miembro