



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

**BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 - CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS N° 004-2023-**

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- POR NECESIDAD TRANSITORIA, para que presten servicios en las diferentes dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad, de acuerdo al siguiente detalle:

COD. N°	DEPENDENCIA	CARGO/PUESTO	CANTIDAD
001	GERENCIA MUNICIPAL	NOTIFICADOR	1
002	SECRETARIA GENERAL	ABOGADO	1
003	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	APOYO ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA Y NOTIFICACIONES	1
004	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA EN MONITOREO O SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL (POSTERIOR Y SIMULTÁNEO) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1
005	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN Y ARCHIVO DEL ÓRGANO DEL CONTROL INSTITUCIONAL	1
006	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA TÉCNICO EN OBRAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1
007	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN Y MANEJO DE SISTEMAS O APLICATIVOS DE LA CGR, IMPLEMENTADOS EN EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1
008	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1
009	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO / NOTIFICADOR DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	1
010	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	ABOGADO	1
011	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	ASISTENTE LEGAL	1



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



# Municipalidad Provincial de Puno

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

## COMISION CAS-04-2023

012	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	ABOGADO	2
013	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	ESPECIALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO	1
014	SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO - SEGUIMIENTO CEPLAN	1
015	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES	1
016	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PROYECTOS DE INVERSION	1
017	OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES	ESPECIALISTA EN EVALUACION DE PROYECTOS	1
018	SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION	1
019	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	ADMINISTRATIVO - REDACCIÓN	1
020	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	TÉCNICO PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	1
021	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	ASISTENTE EN COMUNICACIÓN	1
022	OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	ABOGADO RESOLUTOR	1
023	OFICINA DE EJECUCION COACTIVA	NOTIFICADOR - FISCALIZADOR	3
024	OFICINA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	SOPORTE INFORMATICO	1
025	OFICINA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	ADMINISTRADOR DE REDES Y PROGRAMADOR	1
026	OFICINA DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y DEFENSORÍA DEL VECINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2
027	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	ESPECIALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1
028	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
029	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	1
030	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	ABOGADO	1



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

# ¡Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

031	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	1
032	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
033	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ASISTENTE EN PLANILLAS	1
034	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1
035	SUB GERENCIA DE PERSONAL	ASESOR LEGAL	1
036	SUB GERENCIA DE PERSONAL	RESPONSABLE EN LA ELABORACION DE PLANILLAS	1
037	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN PERÚ COMPRAS	1
038	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA	COTIZADOR DE BIENES	1
039	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA	COTIZADOR DE SERVICIOS	1
040	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE BIENES	1
041	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
042	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	2
043	SUB GERENTE DE LOGÍSTICA	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN	1
044	CONTROL PATRIMONIAL	ABOGADO	1
045	ALMACÉN CENTRAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
046	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	ANALISTA EN TESORERÍA	1
047	SUB GERENCIA DE TESORERÍA	TÉCNICO - GIRADOR	1
048	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA CONTABLE PATRIMONIAL	1
049	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ESPECIALISTA CONTABLE EN DEVENGADOS	1
050	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
051	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA	1
052	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	ABOGADO	1
053	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	FACTURADOR	2
054	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	ESPECIALISTA - TRIBUTARIO	1



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

055	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	1
056	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	TÉCNICO EN REGISTRO VEHICULAR	1
057	SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
058	SUB GERENCIA DE FINANZAS Y OPERACIONES/SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	TÉCNICO TRIBUTARIO	5
059	SUB GERENCIA DE FINANZAS Y OPERACIONES/SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	FISCALIZADOR	5
060	SUB GERENCIA DE FINANZAS Y OPERACIONES/SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	NOTIFICADOR	6
061	SUB GERENCIA DE FINANZAS Y OPERACIONES/SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
062	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	ABOGADO	3
063	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN PARÁMETROS URBANOS	1
064	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACION	2
065	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	INSPECTOR TÉCNICO	1
066	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS	2



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

067	SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
068	SUB GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PÚBLICO	1
069	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	TÉCNICO EN EVALUACIÓN DE LICENCIAS	1
070	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	TÉCNICO EN LICENCIAS DE MOTO	1
071	SUB GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	RESPONSABLE DE AFI	1
072	SUB GERENCIA DE CATASTRO	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG) Y FOTOGRAMETRIA	1
073	SUB GERENCIA DE CATASTRO	ESPECIALISTA CATASTRAL Y PATRIMONIO	1
074	SUB GERENCIA DE CATASTRO	ESPECIALISTA EN DEMARCACION TERRITORIAL Y CATASTRO	1
075	SUB GERENCIA DE CATASTRO	PROGRAMADOR EN SISTEMAS DE INFORMACION CATASTRAL	1
076	SUB GERENCIA DE CATASTRO	DESARROLLADOR CARTOGRAFICO CATASTRAL	1
077	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	4
078	SUB GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	ESPECIALISTA LEGAL	1
079	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, SANEAMIENTO Y SERVICIOS	ASESOR LEGAL	1
080	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	ASESOR LEGAL	1
081	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
082	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL	1
083	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	TÉCNICO EN EDIFICACIONES	1
084	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	TÉCNICO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL	1



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

085	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	1
086	GERENCIA DE INGENIERÍA MUNICIPAL	ABOGADO	1
087	GERENCIA DE INGENIERÍA MUNICIPAL	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	1
088	GERENCIA DE INGENIERÍA MUNICIPAL	COORDINADOR DE INVERSIONES	1
089	SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	ESPECIALISTA EN OBRAS	1
090	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ASESOR LEGAL	1
091	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	CHOFER	1
092	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	COORDINADOR DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL	1
093	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	COORDINADOR DE SISFOH	1
094	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	COORDINADOR DE ACTORES SOCIALES	1
095	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	NUTRICIONISTA	1
096	SUB GERENCIA DE PROMOCION SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
097	SISFOH	EMPADRONADOR - DIGITADOR	3
098	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	PSICÓLOGO	1
099	SUB GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	SECRETARIA	1



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

100	OMAPED	ASISTENTE OMAPED	1
101	OMAPED	PSICÓLOGO	1
102	OMAPED	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
103	DEMUNA	TRABAJADORA SOCIAL	1
104	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	ASISTENTE EN SISTEMA PVL	1
105	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	RESPONSABLE EN FIDEICOMISO	1
106	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
107	PROGRAMA TERMINALES TERRESTRES	RESPONSABLE EN ALMACÉN	1
108	PROGRAMA TERMINALES TERRESTRES	ASESOR LEGAL DEL TERMINAL TERRESTRE	1
109	PROGRAMA TERMINALES TERRESTRES	ADMINISTRADOR DEL TERMINAL ZONAL	1
110	PROGRAMA TERMINALES TERRESTRES	JEFE DE OPERACIONES Y LIBERACIONES DE VEHÍCULOS	1
111	PROGRAMA TERMINALES TERRESTRES	RECAUDADOR	1
112	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	APOYO ADMINISTRATIVO	1
113	P.E. BAHÍA INTERIOR DE PUNO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1
114	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	TÉCNICO EN FISIOTERAPIA	1
115	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	MÉDICO CIRUJANO	1
116	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	ENFERMERA	1
117	PROGRAMA ESPECIAL DE LOS COMPLEJOS CULTURALES RECREATIVOS DE LA PISCINA MUNICIPAL Y COMPLEJOS DEPORTIVOS	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	1
118	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PUNO	JEFE DE OPERACIONES	1
119	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PUNO	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	1
<b>TOTAL</b>			<b>147</b>



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

## 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 Gerencia Municipal N° 1122-2023-MPP/GM.



- 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:



1. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
2. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
3. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
4. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
5. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
6. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
7. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
8. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
9. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
10. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
11. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
12. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
13. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
14. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
15. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
16. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
17. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE que aprueba la "Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil" y la "Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos - MPP, aplicable al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil".
18. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

19. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
20. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
21. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
22. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
23. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
24. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
25. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 - Versión 3".
26. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
27. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios



### VI. PERFIL REQUERIDO

NOTIFICADOR  
CODIGO: 001

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia Especifica: Seis (06) meses como notificador.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Adaptabilidad - Orden - Dinamismo - Organización de información - Cooperación
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad o carreras afines. LICENCIA DE CONDUCIR PARA MOTOCICLETA LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORIA AII-B
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento y manejo de ofimática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso y/o capacitación en trámite documentario. - Curso de Ofimática básica
REQUISITOS ADICIONALES	- Curso, taller y/o seminario entre otros, en trámite o gestión documentaria y/o procedimiento de notificaciones no menor a doce (12) horas académicas. Acumulable.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Efectuar la entrega de las notificaciones en su respectivo domicilio del destinatario indicado, de acuerdo a las formalidades de ley, y procesar en el sistema los cargos de las notificaciones que le fueron asignadas en el día.
- Verificar antes de entregar o dejar la cedula de notificación, los domicilios indicados y los anexos a entregar, dejando constancia en la parte correspondiente de la Cédula de Notificación, el nombre del notificado o de quien la reciba, su número de documento de identidad y de existir negativa, detallar la razón.
- Entregar las Cédulas de Notificación a los destinatarios de acuerdo a sus correspondientes domicilios procesales y o reales, correspondientes.
- Devolver los cargos de las notificaciones que fueron asignadas en el día.
- Utilizar el Sistema de Pre aviso, cuando no se encuentre en la primera visita al notificado y cumplir con entregar la notificación en el día indicado en el formato correspondiente.
- Guardar confidencialidad respecto a las cédulas de notificaciones, resoluciones, cartas, oficios, memorándums y otros documentos emitidos por Gerencia Municipal, bajo responsabilidad.
- Emitir razones e informes, a solicitud u orden superior bajo criterios de veracidad, oportunidad y responsabilidad.
- Velar por el cuidado de las cédulas de notificación, cuando se realice las notificaciones en los domicilios de los destinatarios.
- Velar por la adecuada conservación y uso racional de los bienes a su cargo.
- Disponibilidad de tiempo de lunes a domingo las veinticuatro horas.
- Otras que le asigne su jefe inmediato en el marco de su competencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ABOGADO  
CODIGO: 002

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Amplia experiencia en Derecho Administrativo y Legislativo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario de Abogado con Colegiatura habitada.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Tener conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, y SEACE.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Derecho Administrativo. - Contrataciones con el Estado. - Ofimática. - Certificado de funcionarios por el OSCE. (Vigente).
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Brindar asesoramiento legal, a las Comisiones Ordinarias del Consejo Municipal.
- Apoyar en la redacción de los Dictámenes, los Proyectos de Ordenanza Municipal
- Apoyar e la elaboración de proyectos de Normatividad MUNICIPAL DE LOS REGIDORES DEL CONSEJO MUNICIPAL
- Prestar apoyo a secretaria general en el desarrollo de las sesiones de ordinarias, extraordinarias y solemnes que realiza el Consejo Municipal.
- Dar seguimiento a los pedidos que se realicen en sesión de Consejo
- Desempeñar las funciones de secretaria general
- Redactar los documentos por encargo de secretaria general
- Otras funciones específicas permanentes que le asiste el Titular del Pliego o el Gerente Municipal
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el secretario general

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Secretaría General – sala de Regidores
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**APOYO ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA Y NOTIFICACIONES**

**CODIGO: 003**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Tres (03) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Análisis, Organización de información, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho o carreras afines.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública.</li> <li>- Conocimientos en Ofimática.</li> <li>- Manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	Mínimo 400 horas acumuladas de capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República u otras instituciones, deseable en: Gestión Pública, Auditoría Gubernamental, Ley de Contrataciones del Estado, Ley de Procesos Administrativos, Servicio de Control Simultáneo, Control Interno en las Entidades Públicas y Gestión Secretarial y Redacción Administrativa.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	Haber laborado en OCI, CGR o Sociedad de Auditoría.



## CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Apoyo en la recepción y derivación de los expedientes a través del Sistema de Gestión Documentario de la CGR.
- Apoyo en la recepción, registro, derivación y seguimiento a la conclusión de los expedientes a través del Sistema de Gestión Documentario – SGD de la CGR implementado en el OCI.
- Apoyo en la recepción, registro, derivación y seguimiento a la conclusión de los expedientes ingresados en el OCI.
- Apoyo en el tramitar, reiterar, canalizar y organizar la correspondencia emitida (oficios, memorándums, hojas informativas, informes, etc) correspondientes a servicios de control: Posterior, simultáneo y relacionado, así como a la gestión administrativa del OCI.
- Apoyo en la notificación física y electrónica de documentos emitidos por el Órgano de Control Institucional.
- Apoyar a las comisiones de control en la ejecución de los servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, ejecución y elaboración de informe, de conformidad con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General.
- Organizar, controlar y mantener actualizado la documentación y/o papeles de trabajo de auditoría en apoyo a las comisiones de servicios de control.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación *in situ* de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> <li>- No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva N.º 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de</li> </ul>



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

	<p>Contraloría N° 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020 y modificatorias.</p> <p>- Otras que establezca la Entidad convocante.</p>
--	---

**ESPECIALISTA EN MONITOREO O SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL (POSTERIOR Y SIMULTÁNEO) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**  
**CODIGO: 004**



REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en seguimiento y monitoreo de informes de control.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Universitario en Contabilidad, Administración y/o carreras afines con colegiatura habilitada.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública.</li> <li>- Conocimientos en Ofimática.</li> <li>- Manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En control gubernamental, mínimo acumulable en 400 horas, acreditada por la Escuela Nacional de la CGR u otros. Deseable en: Control Gubernamental o Auditoría, Sistema de Control Interno, Control Simultáneo, Identificación de Responsabilidad y Procesos Administrativos.</li> <li>- En gestión pública, mínimo acumulable en 400 horas. Deseable: Gestión Pública, SIAF y SIGA y Contrataciones del Estado.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber laborado en CGR, OCI o SOA (Sociedad de auditoría).</li> </ul>

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

Seguimiento y registro de la implementación de las recomendaciones de los informes de control posterior, a través del Sistema de Control Gubernamental – SCG.

- Seguimiento y registro de las acciones para el tratamiento de las situaciones adversas resultantes de los servicios de control simultáneo, a través del aplicativo de "Control Simultáneo".
- Coordinación con las comisiones de control referido a la implementación de recomendaciones de los informes de control posterior y acciones para el tratamiento de las situaciones adversas resultantes de los servicios de control simultáneo.
- Apoyar a las comisiones de control en la ejecución de los servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, ejecución y elaboración de informe, de conformidad con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General.
- Organizar, controlar y mantener actualizado la documentación y/o papeles de trabajo de auditoría en apoyo a las comisiones de servicios de control.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación *in situ* de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> <li>- No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva N.º 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020.</li> <li>- Otras que establezca la Entidad.</li> </ul>

### ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN O ARCHIVO DEL ÓRGANO DEL CONTROL INSTITUCIONAL CODIGO: 005

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años en Gestión de Archivos.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Contabilidad, Administración o carreras afines con colegiatura habilitada.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública.</li> <li>- Conocimientos en Ofimática.</li> <li>- Gestión de archivos.</li> <li>- Manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<p>En gestión pública, mínimo acumulable en 400 horas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión Documental y Archivista.</li> <li>- Control Gubernamental</li> <li>- Gestión pública.</li> <li>- SIAF, SIGA, SEACE.</li> </ul>



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Egresado de Maestría.</li> <li>- Haber laborado en CGR, OCI o SOA (Sociedad de auditoría)</li> </ul>
-------------------------------	---

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaboración de informes y reportes periódicos del acervo documentario producto de los Servicios de Control: Posterior, simultáneo y relacionados ejecutados por el Órgano de Control Institucional.
- Cautelar y custodiar la documentación producto de la ejecución de los Servicios de Control: Posterior, simultáneo y relacionados ejecutados por el Órgano de Control Institucional.
- Recopilar, analizar y generar reportes relacionados a la evaluación y atención de denuncias recibidas por el OCI, así como de encargos de solicitudes de intervención remitidos por la Contraloría General de la República.
- Apoyar a las comisiones de control en la ejecución de los servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, ejecución y elaboración de informe, de conformidad con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General.
- Organizar, controlar y mantener actualizado la documentación y/o papeles de trabajo de auditoría en apoyo a las comisiones de servicios de control.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación *in situ* de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Órgano de Control Institucional - MPP
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> <li>- No contar con impedimentos establecidos en el numeral 7.2.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM "Directiva de los Órganos de Control Institucional", aprobada por Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG y modificatorias.</li> <li>- Otras que establezca la Entidad.</li> </ul>

**ESPECIALISTA TÉCNICO EN OBRAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**  
**CODIGO: 006**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

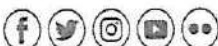
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Tres (03) meses en control gubernamental.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Titulado en Ingeniería Civil y/o carreras afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública. - Conocimientos en Ofimática. - Conocimiento en la ejecución de obra por contrata en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado o Obras por Administración Directa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Mínimo de trescientas (300) horas acumuladas de capacitación en temas vinculados a las Contrataciones del Estado o Programación y Ejecución de Obras, en los siguientes cursos o especializaciones: - Planificación, programación y control de obras con MS PROJECT y LAST PLANER. - Lean Construcción y la Productividad. - Planificación y Programación de obras. - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. - Ejecución de obra por contrata en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
REQUISITOS ADICIONALES	- Haber laborado en CGR, OCI o SOA (Sociedad de auditoría)

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Evaluar y analizar los proyectos de inversión, expedientes técnicos de obras.
- Evaluar y analizar las de valorizaciones mensuales de obras.
- Evaluar y analizar los informes mensuales de supervisión de obras.
- Evaluar y analizar la recepción y liquidación de obras.
- Evaluación y análisis de expedientes de contratación de obras, bienes y servicios.
- Apoyar en la recopilación y procesamiento de información relacionada a las actividades programada por el OCI.
- Apoyar en la organización y elaboración de papeles de trabajo de los servicios de control ejecutados a obras.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación *in situ* de información correspondientes a obras de la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control.
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> <li>- No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020.</li> <li>- Otras que establezca la Entidad.</li> </ul>

**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN O MANEJO DE SISTEMAS O APLICATIVOS DE LA CGR, IMPLEMENTADOS EN EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**  
**CODIGO: 007**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en contabilidad, administración y/o carreras afines con colegiatura habilitada.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública.</li> <li>- Conocimientos en Ofimática.</li> <li>- Manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En control gubernamental, mínimo acumulable en 400 horas, acreditada por la Escuela Nacional de la CGR u otros. Deseable en: Control Gubernamental o Auditoría, Sistema de Control Interno y Control Concurrente de las Contrataciones del Estado.</li> <li>- En gestión pública, mínimo acumulable en 400 horas. Deseable: Gestión Pública, Modernización del Estado, SIAF, SIGA, SEACE y Contrataciones del Estado.</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	- Haber laborado en el Sistema Nacional de Control (OCI – CGR – Sociedades de Auditoría - SOA).

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Realizar el registro de la información correspondientes a la formulación y seguimiento del Plan Anual de Control, a través del Sistema de Control Gubernamental – SCG (ex SAGU).



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

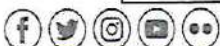
- Efectuar el registro de la información correspondientes al procesamiento y resultados de servicios de control: Posterior, Simultáneo y Relacionado a través de los Sistema de Control Gubernamental – SCG (ex SAGU).
- Realizar el seguimiento y coordinar con las comisiones de control respecto al registro de los avances en la ejecución de los servicios de control: Posterior, Simultáneo y Relacionado, a través del Sistema de Control Gubernamental – SCG (ex SAGU).
- Realizar la centralización de la información, registro (generación de fichas resumen) y publicación de informes de control en el aplicativo SPIC de la Contraloría General de la República.
- Realizar el registro de información correspondiente al seguimiento de la implementación de recomendaciones de control posterior y de situaciones adversas a través del Sistema de Control Gubernamental – SCG (ex SAGU) y sistemas de Control Simultáneo
- Apoyar en la ejecución de servicios de control: Simultáneo, Posterior y Relacionados.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación *in situ* de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control simultáneo, posterior y relacionados.
- Otras labores que le asigne el jefe de OCl.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,400.00 (Dos mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> <li>- No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020, y modificatorias.</li> <li>- Otras que establezca la Entidad.</li> </ul>

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL CODIGO: 008

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General</b>: Dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica</b>: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en contabilidad, administración y/o carreras afines con colegiatura habilitada.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública.</li> <li>- Conocimientos en Ofimática.</li> <li>- Manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En control gubernamental, mínimo acumulable en 400 horas, acreditada por la Escuela Nacional de la CGR u otros en deseables: Control Gubernamental, Control Simultaneo, Sistemas Administrativos del Estado.</li> <li>- En gestión pública, mínimo acumulable en 400 horas, deseable: Gestión pública, SIAF, SIGA, SEACE, Trámite Documentario y Digitalización de Archivos, Atención al usuario en el sector público, Contrataciones del Estado.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber laborado en CGR, OCI o SOA (Sociedad de auditoría)</li> </ul>



## ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Recepción, registro, derivación y seguimiento a la conclusión de los expedientes a través del Sistema de Gestión Documentario – SGD de la CGR implementado en el OCI.
- Recepción, registro, derivación y seguimiento a la conclusión de los expedientes ingresados en el OCI.
- Tramitar, reiterar, canalizar y organizar la correspondencia emitida (oficios, memorándums, hojas informativas, informes, etc) correspondientes a servicios de control: Posterior, simultáneo y relacionado, así como a la gestión administrativa del OCI.
- Realizar el seguimiento oportuno a la atención de la correspondencia emitida a nivel de la Municipalidad Provincial de Puno, y entidades dentro de nuestro ámbito de control.
- Mantener ordenado, completo y actualizado el acervo documentario (documentos recibidos / documentos emitidos) del OCI.
- Redactar los documentos correspondientes a las conformidades por la adquisición de bienes y contratación de servicios del OCI.
- Apoyar a las comisiones de control en la ejecución de los servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, ejecución y elaboración de informe, de conformidad con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General.
- Organizar, controlar y mantener actualizado la documentación y/o papeles de trabajo de auditoría en apoyo a las comisiones de servicios de control.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación *in situ* de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> <li>- No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva N° 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020.</li> </ul>
--	---

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO / NOTIFICADOR DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**  
**CODIGO: 009**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título Universitario en contabilidad, administración y/o carreras afines con colegiatura habilitada.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública.</li> <li>- Conocimientos en Ofimática.</li> <li>- Manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En control gubernamental, mínimo acumulable en 400 horas, acreditada por la Escuela Nacional de la CGR u otros en deseables: Control Gubernamental, Control Simultaneo, Sistemas Administrativos del Estado.</li> <li>- En gestión pública, mínimo acumulable en 400 horas, deseable: Gestión pública, SIAF, SIGA, SEACE, Trámite Documentario y Digitalización de Archivos, Atención al usuario en el sector público, Contrataciones del Estado.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Haber laborado en CGR, OCI o SOA (Sociedad de auditoría)

## ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Recepción, registro, derivación y seguimiento a la conclusión de los expedientes a través del Sistema de Gestión Documentario – SGD de la CGR implementado en el OCI.
- Recepción, registro, derivación y seguimiento a la conclusión de los expedientes ingresados en el OCI.
- Tramitar, reiterar, canalizar y organizar la correspondencia emitida (oficios, memorándums, hojas informativas, informes, etc) correspondientes a servicios de control: Posterior, simultáneo y relacionado, así como a la gestión administrativa del OCI.
- Realizar el seguimiento oportuno a la atención de la correspondencia emitida a nivel de la Municipalidad Provincial de Puno, y entidades dentro de nuestro ámbito de control.
- Mantener ordenado, completo y actualizado el acervo documentario (documentos recibidos / documentos emitidos) del OCI.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Redactar los documentos correspondientes a las conformidades por la adquisición de bienes y contratación de servicios del OCI.
- Apoyar a las comisiones de control en la ejecución de los servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados a nivel de: Planeamiento, planificación, ejecución y elaboración de informe, de conformidad con las directivas, manuales y demás lineamientos emitidos por la Contraloría General.
- Organizar, controlar y mantener actualizado la documentación y/o papeles de trabajo de auditoría en apoyo a las comisiones de servicios de control.
- Participar de las visitas de verificación, inspección y recopilación *in situ* de información correspondientes a la Municipalidad Provincial de Puno y entidades sujetas bajo el ámbito de Control del Órgano de Control Institucional, durante la ejecución de servicios de control servicios de Control: Posterior y simultáneo y relacionados
- Otras labores que le asigne el jefe de OCI.



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado. - No encontrarse impedido de acuerdo al numeral 7.2.2 de la Directiva N.º 020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría N° 392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020.

ABOGADO  
CODIGO: 010

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Cinco (05) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Cinco (05) años como asistente en el sector público. Contar con experiencia laboral en oficinas de Procuraduría no menor a siete (07) meses.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Altamente responsable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orientación a resultados, trato amable, eficacia y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Maestría y/o Título de Abogado colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en ofimática (Excel, Word y Power Point)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Diplomado de Derecho Procesal Penal, Civil, Constitucional, Laboral, y de Familia; no menor a 240 horas académicas.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado de Derecho Administrativo &amp; P.A.S.; no menor a 240 horas académicas.</li> <li>- Diplomado de Asistente en Función Fiscal, Administrativo y Judicial; no menor a 150 horas académicas.</li> <li>- Diplomado de Especialización en Delitos de Corrupción de Funcionarios, Lavado de activos, trata de personas y Violencia Familiar; no menor a 450 horas académicas.</li> <li>- Curso de Administración y Gestión Pública; no menor a 80 horas académicas.</li> <li>- Curso Especializado: Gestión Pública y Políticas Públicas; no menor a 24 horas académicas.</li> <li>- Curso de Derecho Laboral y Procesal Laboral; no menor a 150 horas académicas.</li> <li>- Curso de Microsoft Word, Excel y Power Point.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Tener aptitudes y actitudes.

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Brindar asesoramiento a la municipalidad sobre temas legales locales, regionales y nacionales. Esto abarca la interpretación de leyes, reglamentos y normativas municipales.
- Representar legalmente a la municipalidad en procedimientos judiciales y administrativos. Esto incluye la defensa de la municipalidad en litigios, demandas, recursos administrativos y procedimientos legales en los que la entidad sea parte.
- Preparar y revisar contratos, convenios, informes legales y otros documentos jurídicos necesarios para las operaciones de la municipalidad. Asegura que estos documentos cumplan con las leyes peruanas y protejan los intereses de la entidad.
- Trabajar en la resolución de disputas legales a través de métodos alternativos como la conciliación y la mediación. Buscar soluciones que eviten litigios prolongados y costosos para la municipalidad.
- Representar a la municipalidad ante los juzgados, tribunales y otras entidades administrativas con la finalidad de presentar casos, argumentar en audiencias y defender los intereses legales de la entidad.
- Coordinar con otras entidades legales, como fiscalías, ministerios, y entidades gubernamentales, para abordar asuntos legales complejos y proteger los intereses de la municipalidad.
- Otras funciones asignadas por el Procurador Publico Municipal y/o Procurador Adjunto.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina de Procuraduría Publica Municipal
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

ASISTENTE LEGAL  
CODIGO: 011

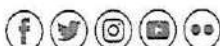


REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Tres (03) años como asistente legal en el sector público y/o privado.</li> </ul> <p>Contar con experiencia laboral en estudios jurídicos no menor a dos (02) años.</p>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Altamente responsable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orientación a resultados, trato amable, eficacia y eficiencia.</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>- Conocimiento en ofimática (Excel, Word, Power Point, MS Access y MS Visio)</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diplomado de Especialización en Delitos de Corrupción de Funcionarios, Lavado de Activos Trata de Personas y Violencia Familiar; no menor a 453 horas académicas.</li> <li>- Haber participado de la Conferencia en Derecho Constitucional: Familia, Género y Constitución; no menor a 08 horas académicas.</li> <li>- Curso en Derecho Procesal de Familia y Derecho Procesal de Familia; no menor a 150 horas académicas.</li> <li>- Haber participado en I Seminario Internacional de Derecho Procesal; no menor a 90 horas académicas.</li> <li>- Curso de Actualización Jurídica en Derecho Civil y Derecho Procesal Civil; no menor a 12 horas académicas.</li> <li>- Curso de Actualización en Derecho: La Reforma Procesal Civil; no menor a 08 horas académicas.</li> <li>- Curso de Capacitación Especializada: Derecho Procesal Civil y Litigación Oral; no menor a 30 horas académicas.</li> <li>- Curso de Actualización en Derecho: La Oralidad en el Proceso Civil y las Nuevas Tecnologías del Poder Judicial; no menor a 08 horas académicas.</li> <li>- Curso de Quechua para atención en el Sector Público y Privado; no menos a 24 horas académicas.</li> <li>- Programa de estudios idioma quechua; no menor a 120 horas académicas.</li> <li>- Curso de ofimática (Word, Excel y Power Point).</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener aptitudes y actitudes.</li> </ul>

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar investigaciones preliminares, recopilar datos y documentación relevante para respaldar casos legales específicos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Asistir en la redacción de informes, resúmenes de casos, escritos, solicitudes y otros documentos legales bajo la supervisión del abogado a cargo.
- Colaborar en la preparación de documentos requeridos para procedimientos administrativos ante entidades estatales y judiciales.
- Organizar y mantener los archivos y la documentación legal de la Procuraduría Pública Municipal, asegurando su correcta catalogación, archivo y acceso cuando sea necesario.
- Apoyar en el seguimiento de los plazos procesales, fechas de audiencias, citas y requerimientos judiciales o administrativos para asegurar el cumplimiento oportuno de los mismos.
- Contribuir en la elaboración de argumentos legales, resúmenes de casos y la presentación de evidencia bajo la dirección del abogado a cargo del caso.
- Otras funciones asignadas por el Procurador Público Municipal y/o Procurador Adjunto.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Procuraduría Pública Municipal
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(02) ABOGADOS  
CODIGO: 012

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en cargos similares al ofertado en entidades públicas
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Alta responsabilidad, honestidad y vocación de servicio - Tolerancia y flexibilidad - Trabajo en equipo y bajo presión
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título de Abogado, con colegiatura y habilitado
CONOCIMIENTOS	- En Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Derecho Municipal, Derecho Administrativo, Derecho Tributario, Derecho Urbanístico, Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Penal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificación en Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Derecho Administrativo, Derecho Municipal, Derecho Tributario, Derecho Urbanístico, Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Penal
REQUISITOS ADICIONALES	_ No Aplica







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Revisión de Informes respecto de expedientes de Contratación Pública
- Estudiar, evaluar y revisar Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Convenios, Contratos, Directivas y otros
- Estudiar, interpretar y resolver consultas de carácter técnico - jurídico, relacionados con las consultas legales que lleguen a la Gerencia de Asesoría Jurídica a través de opiniones o informes
- Apoyar en el Procedimiento No Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Asesoría Jurídica
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,200,00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA TECNICO ADMINISTRATIVO  
CODIGO: 013**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Competencia profesional - Planeamiento - Compromiso Ético - Comunicación - Proactividad - Capacidad de Análisis y Síntesis
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título universitario en Economía, Contabilidad, Administración y/o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Instrumentos de Gestión - Conocimiento en Planeamiento Estratégico - Conocimiento en Sistema Integrado de Administración Financiera - Conocimiento en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Conocimiento en Invierte.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso en Herramientas Ofimáticas</li> <li>- Cursos en Sistemas Administrativos de la Gestión Pública</li> <li>- Curso en temas relacionados a Planificación y Presupuesto</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	No Aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Brindar indicaciones que permitan el monitoreo y evaluación del conjunto de programas, proyectos y actividades de la institución.
- Absolver consultas en relación a planeamiento estratégico operativo y del presupuesto.
- Elaborar informes, cuadros y reportes en el ámbito de su competencia
- Contribuir con la conducción del proceso de planificación y presupuesto con la finalidad de coadyuvar con el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Proponer herramientas para la sistematización de los procesos de planeamiento y presupuesto para mejorar su eficacia y eficiencia.
- Monitorear y realizar el seguimiento de los compromisos asumidos por la Entidad.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> </ul>

**ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO - SEGUIMIENTO CEPLAN**

**CODIGO: 014**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Dos (02) años en el sector público en planificación e inversión pública.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Adaptabilidad al trabajo bajo presión</li> <li>- Eficiencia y Eficacia</li> <li>- Proactividad</li> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Honestidad</li> </ul>



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

	- Puntualidad
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título Universitario de Ingeniero Economista o Economista, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en seguimiento y monitoreo en Gestión de Proyectos e inversión pública en el Marco del Invierte.pe. - Conocimiento en la Ley de Contrataciones. - Conocimiento en sistemas de gestión (SIAF, SIGA Y CEPLAN) - Conocimiento en Plan de Desarrollo Local Concertado PDLC, plan estratégico institucional PEI y plan operativo institucional POI.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Proyectos de Inversión Pública - Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF - Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA - Ley de Contrataciones del Estado - Gestión Pública - Aplicativo CEPLAN
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Ofimática (WORD y EXCEL)

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar el seguimiento del avance de la ejecución de las inversiones.
- Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) 2023, en concordancia al Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Manejo de sistemas de gestión pública (SIAF, SIGA Y CEPLAN)
- Elaborara y actualizar la base de datos del Plan Operativo Institucional mensualmente para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación.
- Dar asistencia técnica a las oficinas de la Municipalidad Provincial de Puno, para el reporte de avances de metas y actividades operativas a fin de alcanzar los objetivos de la entidad.
- Elaborar y actualizar la base de datos para el reporte de información del aplicativo CEPLAN
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Planificación y Programación Multianual de Inversiones
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

**ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO DE ACTIVIDADES**

**CODIGO: 015**



REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años de experiencia profesional en entidades públicas y privadas</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Dos (02) años de experiencia laboral efectuando en labores a fines al presupuesto institucional, y especialista en el sector público.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creatividad e innovación.</li> <li>- Ética y transparencia.</li> <li>- Orientación a resultados.</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 en Ingeniería Económica o Contabilidad, colegiado y habilitado.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en el Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.</li> <li>- Conocimiento sobre el Presupuesto del Sector Público.</li> <li>- Conocimientos en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública – Invierte.pe.</li> <li>- Sistema Administrativo del Estado: SIGA, SEACE y SIAF</li> <li>- Planificación Estratégica en el Sector público.</li> <li>- Ofimática a nivel básica</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No aplica</li> </ul>

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

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 para los gastos corrientes y otros gastos previstos en el PIA vigentes.
- Ejecutar la afectación y modificación de los gastos presupuestarios en cumplimiento a la función, programa, sub programa, actividades aprobadas en el PIA o PIM, según los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Institucional.
- Controlar la ejecución presupuestaria diaria en el sistema integral de administración financiera (SIAF), según el PIA y PIM y el calendario de presupuesto de actividades o gastos corrientes vigentes.
- Seguimiento del cumplimiento de metas del programa de incentivos para la mejora de la gestión municipal.
- Otras funciones específicas permanentes que le sean asignados por la Sub Gerente de Presupuesto.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Presupuesto
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO PROYECTOS DE INVERSION**  
**CODIGO: 016**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas - <b>Experiencia Especifica:</b> Mínimo Dos (02) años de experiencia laboral efectuando en labores a fines al presupuesto institucional, y especialista en el sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Creatividad e innovación. - Ética y transparencia. - Orientación a resultados. - Orientación al trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título profesional en Ingeniería Económica o Contabilidad, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en el Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público. - Presupuesto del Sector Público. - Conocimientos en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Programación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública – Invierte.pe. - Sistema Administrativo del Estado: SIGA, SEACE y SIAF - Planificación Estratégica en el Sector público. - Ofimática a nivel básica
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

## ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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 para los gastos de capital previstos en el PIA vigente.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Ejecutar la afectación y modificación de los gastos presupuestarios en cumplimiento a la función, programa, sub programa, proyectos de inversión aprobadas en el PIA o PIM, según los objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Institucional.
- Controlar la ejecución presupuestaria diaria en el sistema integral de administración financiera (SIAF), según el PIA y PIM y el calendario de presupuesto de proyecto de inversión o gastos de capital vigentes.
- Seguimiento del cumplimiento de metas del programa de Reconocimiento a la Ejecución de Inversiones (REI).
- Otras funciones específicas permanentes que le sean asignados por la Sub Gerencia de Presupuesto

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Presupuesto
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

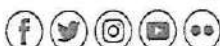
### EPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS CODIGO: 017

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Dos (02) años de experiencia específica mínimo como evaluador en proyectos de Inversión Pública.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Orientación a resultados, vocación de servicio, trabajo en equipo, pluralidad y diversidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Ingeniería Civil y/o Arquitectura, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación y/o cursos en Evaluación de Proyectos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Programas CAD.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar evaluación de proyectos que evidencien desfases en el avance físico y financiero.
- Elaborar informes de cumplimiento de metas y objetivos en el cierre de brechas.
- Realizar la evaluación ex post de las inversiones priorizadas.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Mantener actualizada la información registrada de los proyectos.
- Velar por el adecuado funcionamiento de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA 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 el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

**ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION**  
**CODIGO: 018**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector público en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo. - Planificación y organización. - Habilidades de liderazgo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Ingeniería Económica y/o economista colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- En Gestión Pública. - En Formulación y Evaluación de Proyectos de acuerdo al INVIERTE.PE. - En manejo de los sistemas gubernamentales
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- En Formulación y Evaluación de Proyectos de acuerdo al INVIERTE.PE. - En Gestión pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- Diplomados en Gestión Pública.

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.
- Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre-inversión con el fin de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual de Inversiones; así como los fondos públicos estimados para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- Registrar en el Banco de Inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.
- Evaluación de fichas técnicas o estudio de pre inversión según normativa vigente directiva 01-2019-EF, para su declaración la viabilidad de los proyectos de inversión.
- Evaluar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación
- Realizar la consistencia técnica entre el resultado del expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad de los proyectos de inversión.
- Remitir información sobre las inversiones que solicite la DGPMI y los demás órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Elaboración de informes técnicos en relación a la inversión pública vinculada con la entidad.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub gerencia de formulación evaluación de proyectos y Cooperación Técnica Internacional - Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ADMINISTRATIVO - REDACCIÓN  
CODIGO: 019

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General</b> : Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica</b> : Seis (06) meses mínimos en el sector público, en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o bachiller en ciencias de la comunicación social o afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimientos básicos en redacción y estilo, monitoreo y evaluación de medios. - Conocimientos de ofimática.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Curso de redacción y/o estilo. - Curso en ofimática.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Elaborar resúmenes informativos diarios con la selección de noticias relacionadas al municipio, así como informaciones de política nacional e internacional, a fin de mantener un control de medios.
- Redactar y elaborar proyectos de notas informativas, comunicados, convocatorias de prensa y otras publicaciones en redes sociales para su difusión en los canales institucionales, medios locales
- Monitorear diariamente los medios de comunicación, nacionales, internacionales y locales, en sus plataformas tradicionales y digitales, así como las redes sociales, a fin de comunicar menciones al sector a través de reportes, alertas y boletines informativos, entre otros documentos.
- Efectuar el seguimiento a las repercusiones de las notas de prensa, informativas y comunicados emitidos por el Municipio, así como de sus actividades difundidas en sus redes sociales y por sus misiones en el exterior.
- Redactar los documentos de impacto y otros productos comunicacionales que sirvan como soporte para su difusión en medios digitales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y otras redes sociales); y medios tradicionales (prensa escrita).
- Asistir en las coordinaciones con las dependencias del Municipio, para la recolección de información que permita la redacción de materiales comunicacionales.
- Asistir en la edición y/o corrección de documentos, mensajes y publicaciones del Municipio, para su difusión en los medios digitales institucionales, como la página web y redes sociales.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Unidad de Imagen Institucional y Protocolo de la Municipalidad Provincial de Puno.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1600.00 (Mil Seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**TÉCNICO PRODUCCION AUDIOVISUAL**  
**CODIGO: 020**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses mínimos en el sector público, en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o bachiller en ciencias de la comunicación social o afines.
CONOCIMIENTOS	- Trabajo en equipo. - Conocimientos en producción general de productos audiovisuales y afines.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- De acuerdo al cargo convocado.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Organizar la grilla de contenidos audiovisuales para las redes sociales de la institución.
- Realizar la preproducción y producción de los productos audiovisuales de la Municipalidad Provincial de Puno
- Monitorear la producción y post-producción de los contenidos audiovisuales para su aprobación final y publicación en redes sociales y medios de comunicación.
- Revisar y proponer nuevos formatos audiovisuales para la institución.
- Coordinar con las diferentes gerencias y sub gerencias de la municipalidad para la producción y elaboración de videos institucionales.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Imagen Institucional y Protocolo de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ASISTENTE EN COMUNICACIÓN  
CODIGO: 021



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses mínimos en el sector público, en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o bachiller en ciencias de la comunicación social o afines.
CONOCIMIENTOS	- Dominio en Ofimática. - Certificados según el puesto.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- De acuerdo al cargo convocado.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Asistir en la elaboración de informes sobre el impacto de la difusión institucional, opinión e imagen pública.
- Manejo de la agenda de eventos institucionales de la Unidad de Imagen Institucional y Protocolo.
- Colaborar con la redacción, corrección y edición de la información a publicar en los distintos medios de comunicación.
- Brindar asistencia técnica en la organización de conferencias de prensa de las autoridades de la municipalidad.
- Asistir en la planificación de la imagen institucional en el sitio web oficial del organismo y demás medios de tecnología digital.
- Contribuir con la convocatoria a las editoriales para la difusión de las políticas públicas del organismo. Asistir en lo necesario al área de competencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Unidad de Imagen Institucional y Protocolo de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ABOGADO RESOLUTOR  
CODIGO: 022



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado - Experiencia Específica: Un (01) año como Abogado Resolutor en la Administración Pública y/o a fines
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título de Abogado con Colegiatura y habilitación vigente.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Gestión Pública - Conocimiento y Aplicación de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo - Conocimiento y Aplicación de la Ley 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva - Conocimiento en Litigación en Civil, Penal, Administrativo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Maestría y/o Diplomado en Gestión Pública - Derecho Administrativo
REQUISITOS ADICIONALES	- Certificado de Ofimática nivel básico en Word, Excel.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Proyectar Resoluciones de Ejecución Coactiva, Resoluciones de Embargo y Ejecución Forzada, Tercería y Suspensión del Procedimiento.
- Proyectar las respuestas correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente en materia de Ejecución Coactiva.
- Ejecutar Diligencias de Notificación, Inspección; Embargo y Ejecución Forzada (Demolición, Paralización de Obras, Cierres Temporales y Definitivos y Otros)
- Evaluar expedientes, escritos y/o análogos.
- Absolver, y Dar Respuesta a las Demandas y/o Denuncias Administrativas, Civiles, y Penales Propias de la Oficina de Ejecución Coactiva
- Atención y orientación al público
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Ejecución Coactiva - MPP
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

(03) NOTIFICADOR - FISCALIZADOR  
CODIGO: 023

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Tres (03) meses como Notificador - Fiscalizador
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Derecho, Administración, Contabilidad, Económica.
CONOCIMIENTOS	- Comunicación asertiva - Empatía - Tolerancia para trabajar baja presión - Cooperación - Razonamiento Lógico.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso de ofimática (acreditado) - Diplomado en Gestión Pública y/o Cursos en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
REQUISITOS ADICIONALES	- Licencia de Conducir B – IIB Motocicleta

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Notificar las Diferentes Resoluciones con las Cédulas de Notificación a los administrados
- Atención y Orientación a los administrados
- Diligencias de Notificación, Intervención, Inspección, Embargo y Ejecución Forzada (Demolición, Paralización de Obras, Cierres Temporales y Definitivos y Otros)
- Registro y control de expedientes de Ejecución Coactiva
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Ejecución Coactiva - MPP
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

SOPORTE INFORMATICO  
CODIGO: 024

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado - Experiencia Especifica: Seis (06) meses desempeñando funciones como SOPORTE INFORMATICO / SOPORTE TECNICO en sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad de análisis - Trabajo por resultados - Proactividad - Sentido de Responsabilidad
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico en Computación y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en soporte de Hardware y Software, conocer y comprender el funcionamiento de sistemas operativos Windows, Linux IOS y Android. - Dominio de aplicativos Informáticos - Experiencia en Mantenimiento de Impresoras, Fotocopiadoras y demás periféricos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ensamblaje, mantenimiento y configuración de equipos de cómputo, Curso en Mantenimiento de Impresoras, Ofimática.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Instalación y mantenimiento de equipos informáticos.
- Diagnóstico de problemas de software y hardware.
- Verificación del funcionamiento de software y hardware.
- Actualización de sistemas.
- Instalación de sistemas operativos.
- Copias de seguridad de bases de datos.
- Configuración e instalación de redes internas y externas.
- Mantener el inventario e historial de TI.
- Categorizar problemas y administrar la Mesa de Ayuda de la Oficina.
- Instalación y mantenimiento de impresoras, fotocopiadoras, escaners y demás periféricos.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Tecnología Informática
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

### ADMINISTRADOR DE REDES Y PROGRAMADOR CODIGO: 025



REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado - Experiencia Especifica: Seis (06) meses desempeñando funciones como PROGRAMADOR, DISEÑADOR DE BASE DE DATOS en el sector público.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Capacidad de análisis, trabajo por resultados, proactividad sentida de responsabilidad.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en programación, diseño de base de datos, seguridad informática y sistemas de información. - Contar con experiencia en desarrollo de sistemas de información en java, Phyton y tener dominio de FRAMEWORKS LARAVEL Y DJANGO.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Gestión pública, Cursos en Desarrollo Web, Programación, Base de Datos y Ofimática a nivel Intermedio. - Cursos afines al cargo y/o puesto.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

#### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Administración del Firewall
- Administrar la base de datos de los diferentes sistemas de la institución.
- Administrar los servidores Windows Server y Linux de la Entidad.
- Administrar los APP de la Municipalidad.
- Administrar el Sistema de Gestión de trámite documentario y mesa de partes virtual.
- Desarrollar Sistemas de Información en diferentes plataformas según se requiera.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato que sean propias al cargo o función.

#### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina de Tecnología Informática
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**(02) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**CODIGO: 026**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público o privado <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses de experiencia en el sector público de preferencia en gobiernos locales, desempeñando labores similares
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Buen trato a los ciudadanos - Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración y/o afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Tramite documentario - Gestión publica - Manejo del SIAF y SIGA - Básicos en Computación- Ofimática
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Computación - Tramite Documentario
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Informar y orientar al público usuario sobre los canales que sigue en trámite administrativo y sobre el estado de los expedientes en trámite.
- Registrar, clasificar y distribuir documentos que tramitan los administrados, así como los documentos internos que se tramitan al exterior.
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio :</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.
--	---

**ESPECIALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO**  
**CODIGO: 027**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en el sector público en función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título Universitario en Administración o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- SIGA y SIAF - Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF - Contrataciones con el Estado - Gestión Pública.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Elaborar documentos como: informes, hojas de coordinación, cartas, memorándum y otros concernientes a la Gerencia de Administración.
- Ejecutar procesos, sub procesos y procedimientos administrativos establecidos para la administración municipal.
- Emitir información requerida de acuerdo a su competencia.
- Seguimiento de las O/S y O/C de deudas devengadas y reconocimiento de deuda pendiente, por gatos efectuados durante ejercicios anteriores.
- Coordinar con las diferentes gerencias.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Administración.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio :</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,800.00 (Mil ochocientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
CODIGO: 028

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Seis (06) meses en el sector público a fines al puesto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Persona proactiva, con capacidad de comunicación y poder trabajar sobre las metas y objetivos. Buen trato y capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad y honestidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o bachiller en Administración o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Ofimática - SIGA
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- De acuerdo al cargo convocado
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Seguimiento a las O/S Y O/C de deudas devengadas y reconocimiento de deuda pendiente, por gastos efectuados durante ejercicios anteriores.
- Coordinar con las diferentes Gerencias de línea, programas especiales, Órganos de Asesoramiento y demás áreas Usuarías.
- Atención a los Usuarios internos y externos en los órdenes de servicio y órdenes de compra de acceso a la información de ejercicios anteriores.
- Elaborar documentos como: informes, Hojas de Coordinación, Memorándums y otros concernientes a la Gerencia de Administración.
- Emitir información requerida de acuerdo a su competencia.
- Monitoreo de los requerimientos de mediante SIGA – SIAF.
- Realizar requerimiento de bienes y servicios mediante SIGA
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

FISCALIZADOR - NOTIFICADOR  
CODIGO: 029

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Seis (06) meses en el sector público y/o privado - Experiencia Especifica: Tres (03) meses en el sector público en función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración y/o afines.
CONOCIMIENTOS	- Ofimática - SIGA
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica



### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar notificaciones a usuarios, trabajadores y administrados a distintas áreas y/o domicilios de la Municipalidad Provincial De Puno.
- Apoyo en la elaboración, agilización y viabilizarían de documentos de gestión de recursos y servicios necesarios a los órganos de la municipalidad, para el cumplimiento de sus objetivos.
- Apoyo en recepción de documentos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ABOGADO  
CODIGO: 030





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado - Experiencia Especifica: Un (01) año en el sector público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario de Abogado Colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- SIGA y SIAF - Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ley servir - Ley de Procedimiento Administrativo - Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF - Contrataciones con el Estado - Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica



## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar informes legales, resoluciones administrativas, auto administrativos, cartas notariales, cartas simples, memorándum y otros concernientes a la gerencia de administración.
- Elaborar documentos administrativos y ejecutivos de competencia de la gerencia administrativa.
- Atender procesos, sub procesos administrativos de la Gerencia De Administración.
- Emitir información requerida de acuerdo a su competencia.
- Organizar, clasificar y mantener actualizado los documentos técnicos y legales.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,200.00 (Dos Mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO**  
**CODIGO: 031**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Ser proactivo. - Capacidad de trabajo en equipo. - Capacidad de trabajado a presión. - Capacidad analítica e iniciativa. - Alto sentido de responsabilidad. - Capacidad de manejo de conflictos. - Trato amable al público en general. - Orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática básica. - Certificación en temas relacionados al tema al que postula. - Derecho Administrativo o Gestión de Recursos - En Procedimiento Administrativo Sancionador o Régimen Disciplinario.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

## ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Impulsar expedientes administrativos disciplinarios en el marco de lo establecido en la Ley 30057, su reglamento y las directivas emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Realizar actividades de investigación para calificar hechos que impliquen infracciones que ameritan la imposición de sanciones disciplinarias.
- Apoyar en recibir y tramitar denuncias verbales o por escrito observando las normas específicas para el caso, asimismo administrar y custodia los expedientes de los Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Efectuar proyectos de informes de precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Apoyar al responsable de Secretaria Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios en la elaboración de documentos.
- Elaborar documentos administrativos (Memorándums, Oficios, Notificaciones, etc.) relacionados con los Procedimientos Administrativos Disciplinarios y/o las funciones de la Secretaria Técnica.
- Elaborar informes de precalificación, resoluciones, etc.
- Elaborar cuadros, informes situacionales o reportes consolidados sobre los expedientes administrados por la Secretaria Técnica.
- Absolver consultas y dirigir el PAD.
- Otras funciones afines a su especialidad que disponga el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y/o su jefe inmediato.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Coordinar, elaborar y hacer seguimiento a las acciones que contribuyan a la mejora de la Gestión de Clima y Cultura Organizacional.
- Organizar y preparar la documentación requerida de índole administrativo en referencia al personal que permitan mejorar la administración.
- Desarrollar e implementar los programas de inducción al personal nuevo.
- Contactar con diferentes instituciones, con el fin de establecer convenios y buscar beneficios de capacitación para el personal.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Personal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**CODIGO: 032**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica Seis (06) meses en el sector público en las Oficinas de Recursos Humanos. - Tres (03) meses EN LABORES DE CONTROL DE ASISTENCIA.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Altamente responsable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orientación a resultados, trato amable, eficacia y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en notificación de documentos. - Conocimiento en el manejo del sistema de trámite documentario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ofimática (Excel, Word y Power Point). - Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Distribuir y notificar la documentación interna o externa de la Sub Gerencia de Personal, a las diferentes oficinas dentro y fuera de la institución.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Sistematizar la elaboración y archivo de documentos administrativos de acuerdo a las instrucciones e indicaciones generales.
- Procesar y consolidar la asistencia del personal que labora bajo el D. Leg. 276 y D. Leg. 728.
- Consolidar los documentos; tales como papeletas de salida, hojas de viaje, documentos de justificación, CITT, licencias sin goce, vacaciones trunca.
- Apoyo en el registro de nuevo personal para la proyección de contratos temporales.
- Apoyar en la revisión y ordenamiento de las licencias a cuenta de vacaciones suspendidas.
- Búsqueda y consolidación de información requerida por distintas oficinas de la Municipalidad Provincial de Puno, sobre el personal que labora bajo el D. Leg. 276 y D. Leg. 728.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Personal
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ASISTENTE EN PLANILLAS  
CODIGO: 033

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses como Asistente de Planillas en la Administración Pública.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en contabilidad, administración o carreras afines
CONOCIMIENTOS	- Tecnología de información y comunicación - Conocimiento en Gestión Pública
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática - Manejo de Sistema de Planillas - Cursos afines al cargo y/o puesto
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Apoyar en la elaboración de planillas únicas de remuneraciones, jornales, pensiones y otros beneficios sociales de los servidores nombrado 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 préstamo 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 de aportaciones a las AFPs, Resoluciones de Embargo y Ejecución Forzada, Tercería y Suspensión del Procedimiento.
- 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.
- Llevar el control de las ampliaciones y acumulaciones de tiempo de servicios del personal permanente de la institución.
- Apoyar en la elaboración de Records laborales para otorgar certificados de trabajo y otros beneficios.
- Llevar el control anual del tiempo de servicios del trabajador municipal para otorgar pagos por vacaciones no gozadas a empleados eventuales.
- Registro de trabajadores, pensionistas y otros prestadores de servicios en T-registro, SUNAT
- Elaboración del PDT – Planilla electrónica PLAME
- Declarar los aportes de los trabajadores en el AFPNET.
- Otras funciones ESPECIFICAS permanentes que le asigne el Jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Personal (Oficina de Remuneraciones) MPP.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 SOLES). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

### EPECIALISTA ADMINISTRATIVO CODIGO: 034

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General</b> : Tres (03) años en entidades públicas y/o privadas. - <b>Experiencia Especifica</b> : Seis (06) meses de experiencia laboral en digitación y organización de información y documentos de gerencia afines al cargo
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Empatía, capacidad analítica, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, redacción.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Administración o Contabilidad, con colegiatura habilitada.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en Digitación y Organización de Información y Documentos, Gestión Pública, Asistente de Gerencia, Recursos Humanos.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	- Gestión y Administración Pública, Gestión Pública y Contrataciones del Estado, Normas y Procedimientos en la Gestión Pública, Ofimática Avanzada.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proyectar informes, hojas de coordinación, cartas, y otros documentos administrativos.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación del Sistema de Gestión del personal.
- Evaluación de Desempeño para el personal CAS de acuerdo a los lineamientos y normas establecidas.
- Brindar información de verificación de datos laborales del personal para la aprobación de las autorizaciones de descuento por planilla
- Coordinar, elaborar y hacer seguimiento a las acciones que contribuyan a la mejora de la Gestión del Clima y Cultura Organizacional.
- Organizar y preparar la documentación requerida de índole administrativo en referencia al personal que permitan mejorar la administración.
- Asistir a reuniones indicadas por el jefe inmediato superior.
- Ordenar y sistematizar la documentación referente al CAS
- Otras que el jefe inmediato designe.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de personal.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ASESOR LEGAL**  
**CODIGO: 035**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Tres (03) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Dos (02) años en entidades públicas, desempeñando labores en el área de Recursos Humanos.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- 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.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en Gestión Pública. - Conocimiento en procedimiento sancionador. - Conocimiento en Derecho Penal, Civil y Laboral. - Conocimiento de la ley N° 27444 - Ley de procedimiento administrativo. - Manejo de office.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Curso y/o Certificación en Ofimática. - Curso y/o Certificación en Derecho Administrativo. - Curso y/o Certificación de la Ley Servir. - Curso y/o Certificación en Derecho Laboral.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.



➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Asesoramiento en la Proyección de informes técnicos, jurídicos, Cartas Jurídicas, Memorándum, Resolución Sub Gerenciales y otros.
- Asesoramiento en la proyección de documentos de trámite de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- Asesoramiento a las áreas dependientes de la Sub Gerencia de Recursos Humanos
- Proyectar Informes Finales de los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Proyectar Resolución de Órgano Instructor de los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Proyectar Resolución de Órgano Sancionador de los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios.
- Realizar acciones de notificación de los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios (de ser el caso).
- Coordinar con las dependencias involucradas respecto a los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios
- Proyectar las respuestas correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente.
- Atención y orientación a los usuarios.
- Brindar asesoramiento correspondiente a la Sub Gerencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Personal
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2023
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

RESPONSABLE EN LA ELABORACION DE PLANILLAS  
CODIGO: 036

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en la administración pública y/o privada. - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) años en el Sector Público como <b>Asistente de Planillas y/o Técnico en Remuneraciones.</b>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Empatía, capacidad analítica, razonamiento jurídico, adaptabilidad al cambio y al trabajo bajo presión, redacción
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título en contabilidad o carreras afines
CONOCIMIENTOS	- Tecnologías de Información y Comunicación (TIC).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Especialización en Gestión Pública - Ofimática. - Manejo de sistema de planillas - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- Manejo del Sistema de Planillas SIGECOM.

## ➤ CARACTERISTICAS 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.
- Archivar los formatos de pagos y porcentajes de aportaciones a las AFP
- 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.
- Llevar el control de las ampliaciones y acumulaciones de tiempo de servicios del personal permanente de la institución.
- Apoyar en la elaboración de Records Laborales para otorgar certificados de Trabajo y otros Beneficios.
- Llevar el control anual del tiempo de servicios del trabajador municipal, para otorgar pagos por vacaciones no gozadas a empleados eventuales.
- Registro de trabajadores, pensionistas y otros prestadores de servicios en T-registro, SUNAT
- Elaboración del PDT-Planilla Electrónica PLAME
- Declarar los aportes de los trabajadores en el AFPNET
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Especialista en Remuneraciones.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Personal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA EN PERÚ COMPRAS**  
**CODIGO: 037**

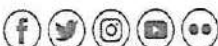
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año como especialista y/o asistente en Perú Compras, en el sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Contabilidad, Economía, Administración, o afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en Contrataciones con el Estado. - Capacitación en compras por Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco – Perú Compras. - Tener conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, Plataforma de Perú Compras, y SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Certificado de funcionarios por el OSCE. (Vigente).
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Recepcionar y calificar los requerimientos de bienes y servicios que se encuentren en el listado de Catalogo Electrónico de Acuerdo Marco, para su contratación correspondiente.
- Realizar y efectuar el estudio de mercado, correspondiente a los requerimientos de bienes y servicios, mediante el Cotizador Electrónico.
- Realizar la gestión de adquisiciones, referente a la contratación por Perú Compras.
- Ejecutar el procedimiento para la gestión de adquisición de CEAM, mediante las directivas correspondientes y vigentes.
- Velar por el adecuado funcionamiento de la Plataforma de Perú Compras de la Municipalidad Provincial de Puno, correspondiente a la gestión de adquisiciones.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística, de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

COTIZADOR DE BIENES  
CODIGO: 038

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses mínimo en el sector público, de experiencia laboral en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Contabilidad, Economía, Administración, o afines.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en Contrataciones con el Estado. - Capacitación en compras y seguimiento. - Tener conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, y SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Certificado de funcionarios por el OSCE. (Vigente).
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios y 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 ejecuta la misma.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes supervisando el cumplimiento de las normas y procedimiento establecidos para el sistema de Logística.
- Realizar cotizaciones de bienes en diferentes mercados o precios justos.
- Realizar cotizaciones de bienes en tiempo record a plazo oportuno para la buena administración.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, y de acuerdo a la directiva menores a 8 UIT para adquisición de bienes.
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística, de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**COTIZADOR DE SERVICIOS**  
**CODIGO: 039**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses mínimo en el sector público, de experiencia laboral en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Contabilidad, Economía, Administración, o afines.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en Contrataciones con el Estado. - Capacitación en compras y seguimiento. - Tener conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, y SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Certificado de funcionarios por el OSCE. (Vigente).
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios y obras, sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el Área Usaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecuta la misma.
- Dirigir y controlar las actividades de contratación de servicios supervisando el cumplimiento de las normas y procedimiento establecidos para el sistema de Logística.
- Realizar cotizaciones de servicios en diferentes mercados o precios justos.
- Realizar cotizaciones de servicios en tiempo record a plazo oportuno para la buena administración.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, y de acuerdo a la directiva menores a 8 UIT para contratación de servicios.
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística, de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE BIENES  
CODIGO: 040**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año mínimo en el sector público, de experiencia laboral en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Contabilidad, Economía, Administración, o afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en Contrataciones con el Estado. - Capacitación en Gestión de Adquisiciones. - Tener conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, y SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Certificado de funcionarios por el OSCE. (Vigente).
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios y obras, sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el Área Usaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecuta la misma.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes supervisando el cumplimiento de las normas y procedimiento establecidos para el sistema de Logística.
- Elaborar y supervisar el cumplimiento de los contratos por escrito, incluyendo cláusulas referidas a garantías, solución de controversias o resolución de contrato por incumplimiento; por lo que se ajustara a la proforma incluida en las bases con las medicaciones aprobadas por la Municipalidad durante el proceso de selección, formalizándose finalmente con una orden de servicio.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, y de acuerdo a la directiva menores a 8 UIT para adquisición de bienes.
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística, de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**CODIGO: 041**

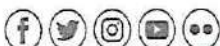
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses mínimos en el sector público, de experiencia laboral en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Economía, Administración, o afines.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en Contrataciones con el Estado. - Capacitación en la Ley General del Procedimiento Administrativo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Recepcionar los requerimientos de bienes, servicios y obras, sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el Área Usuaría, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecuta la misma.
- Derivar los requerimientos, certificaciones de crédito presupuestario, contratos, conformidades, y demás documentos a los diferentes especialistas para su atención.
- Elaborar y emitir documentos administrativos, como solicitudes, oficios, cartas, informes, entre otros.
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística, de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(02) ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES  
CODIGO: 042

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año mínimo en el sector público, de experiencia laboral en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Contabilidad, Economía, Administración, o afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en Contrataciones con el Estado. - Capacitación en Gestión de Adquisiciones y Contrataciones. - Tener conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, y SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Certificado de funcionarios por el OSCE. (Vigente).
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

## ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios y obras, sobre la base del Plan Anual de Contrataciones, las especificaciones técnicas señaladas por el Área Usuaría, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecuta la misma.
- Dirigir y controlar las actividades de adquisición de bienes, servicios, y obras supervisando el cumplimiento de las normas y procedimiento establecidos para la Dirección General de Abastecimiento - DGA.
- Velar, y Supervisar las contrataciones mayores a 8 UIT, de los diversos Procedimientos de Selección, y su respectiva convocatoria en el SEACE.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Evaluar y ejecutar los Actos Preparatorios, Procedimiento de Selección y Ejecución Contractual de los Procedimientos de Selección, vigentes en función al Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado Ley N° 30225.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, en virtud del RLCE, Ley N° 30225.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística, de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN**  
**CODIGO: 043**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año mínimo en el sector público, de experiencia laboral en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Contabilidad, Economía, Administración, o afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Capacitación en Contrataciones con el Estado. - Capacitación en Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras, por el Conecta MEF u otra institución pública o privada. - Tener conocimiento en manejo de SIAF, SIGA, y SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Certificado de funcionarios por el OSCE. (Vigente).
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes, servicios y 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 ejecuta la misma.
- Programar, Consolidar y valorizar el Cuadro Multianual de Necesidades, así como el proyecto del Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Puno, previendo y centralizando todas las contrataciones de bienes, servicios y obras que se requerirán durante el ejercicio fiscal anual, que cuyas



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

metas y objetivos concuerden con las del Plan Operativo Institucional "POI" y Presupuesto Institucional de Apertura "PIA".

- Elaborar y desarrollar la fase de Consolidación y aprobación del CMN 2024-2026 de la Municipalidad Provincial de Puno, en merito a las condiciones y plazo establecidos por la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, y sus modificatorias vigentes, asimismo, de acuerdo al marco legal de la Dirección General de Abastecimiento del SNA. (Prioridad).
- Verificar y hacer cumplir la PMBSO 2024-2026, de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, y de acuerdo a la directiva menores a 8 UIT para adquisición de bienes.
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística, de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ABOGADO**  
**CODIGO: 044**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en Entidades Públicas y/o Privadas. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en Saneamiento físico legal de bienes inmuebles
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo. - Tolerancia a la presión. - Organización de la información. - Comunicación efectiva.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título de Abogado - Colegiatura y habilitación profesional vigente
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Saneamiento físico legal de predios y/o legislación de registros públicos, normativa relacionada a la expropiación de bienes inmuebles. - Hojas de cálculo Excel; y Programa de presentaciones (Power Point) a nivel básico. - Procesador de textos Word a nivel básico.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso de la SBN



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.
------------------------	--------------

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaborar diagnóstico de predios, inmuebles, para saneamiento físico legal.
- Verificación de áreas de aporte reglamentario de las habilitaciones urbanas para su transferencia y saneamiento físico legal.
- Elaborar informes de comunicación interna sobre afectaciones prediales para el desarrollo de los proyectos.
- Revisar los informes legales para el saneamiento físico legal de predios.
- Realizar la elaboración de actas para la entrega de las Áreas de los predios.
- Efectuar coordinaciones con SUNARP, gobiernos Locales, SBN, entre otros, a fin de viabilizar la transferencia de bienes estatales.
- Gestionar y coordinar la transferencia de predios, vía adquisición y/o expropiación.
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO

CODIGO: 045

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Mínimo seis (06) meses manejo en almacén en el sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Manejo de las principales herramientas programas SIGA, SIAF, Ofimática, etc. - Conocimiento en control de kardex de almacén. - Conocimiento en control de combustible.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Capacitación en manejo de Almacén. - Capacitación en ofimática.
REQUISITOS ADICIONALES	- Aptitudes para llevar registro de documentación. - Bueno en gramática, puntuación y ortografía.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

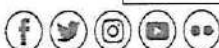
- Recepcionar insumos, materiales, herramientas y otros.
- Emitir y archivar vales de control de combustible.
- Generar pecosas previa revisión. .
- Controlar y actualizar el reporte de saldo de combustible.
- Custodia los vales emitidos de combustible.
- Controlar de manera permanente el combustible en almacén de obras.
- Control constante de combustible en recojo de área de operaciones.
- Revisar documentos para su acervo documentario.
- Revisión y armado de expediente para el trámite de pago
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial - Almacén Central.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ANALISTA EN TESORERÍA**  
**CODIGO: 046**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en el sector público, afines al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Persona proactiva, con capacidad de comunicación y la capacidad de trabajo sobre las metas y objetivos. - Buen trato hacia los administrados y capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad y honestidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración y/o afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos en Microsoft Excel básico, Word básico.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal y Caja.</li> <li>- Capacidad especializada en sistema de tesorería.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	Diplomados y/o capacitaciones en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Integrado de Administración Financiera.-SIAF</li> <li>- Gestión Pública.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGA y SIAF.</li> <li>- Ofimática.</li> </ul>



### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Centraliza y verifica todos los ingresos percibidos en efectivo y/o abono en cuentas reportadas por las distintas cajas periféricas, tomando los sistemas operativos institucionales autorizados de todas las cuentas corrientes, por todo concepto, fuente de financiamiento y clasificador de ingreso.
- Registra reporte en forma diaria en el sistema de recaudación tributaria municipal SRTM.
- Elaborar los T6 de devolución de menores gastos, por toda fuente de financiamiento.
- Elaborar estadísticas de los ingresos recaudados y percibidos e información requerida por el portal de transparencia de la captación de ingresos según clasificador de ingresos en forma mensual
- Registro y declaración mensual de confrontación de operaciones Auto Declarativas COA – SUNAT.
- Registro de transferencia recibidas y devoluciones de saldos de convenio suscritos con otras entidades, por transferencia de recursos por toda fuente de financiamiento y tipo de recurso.
- Coordinar su registro y custodia de ingresos retención de garantías de fiel cumplimiento y su control.
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Tesorería
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1600.00 (Mil Seiscientos 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> </ul>

**TÉCNICO - GIRADOR**  
**CODIGO: 047**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en el sector público, a fines al cargo.</li> </ul>



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persona proactiva, con capacidad de comunicación y la capacidad de trabajo sobre las metas y objetivos.</li> <li>- Buen trato hacia los administrados y capacidad para trabajar en equipo y alto sentido de responsabilidad y honestidad.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Bachiller y/o Titulado de las carreras de Contabilidad, Administración y/o afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en Microsoft Excel básico, Word básico.</li> <li>- Conocimiento en el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal y Caja.</li> <li>- Capacidad especializada en sistema de tesorería.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<p>Diplomados y/o capacitaciones en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF</li> <li>- Gestión Pública.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIGA y SIAF.</li> <li>- Ofimática.</li> </ul>

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Elaboración de giro de cheque y/o depósito en CCI por concepto de pago de bienes y servicios por toda fuente de financiamiento y cuentas corrientes.
- Elaboración de giro de cheque y/o depósito en CCI por concepto de Caja Chica por toda fuente de financiamiento y cuentas corrientes.
- Elaboración de información diaria de los cheques y/o depósitos girados a Sub Gerencia de Tesorería.
- Información sobre los cheques anulados y su respectiva justificación en su debido momento.
- Registro de CCI en el Sistema Integrado de Administración Financiero SIAF
- Llevar registro de comprobantes de pago girados.
- Velar por el cumplimiento de la normativa tributaria en observación a las normas tributarias de la SUNAT; sobre retenciones de fiel cumplimiento, retenciones de cuarta categoría, deducciones, aplicación de penalidades y otros que corresponda.
- Otras funciones específicas eventuales que asigne la Subgerencia de Tesorería.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Puno, Sub Gerencia de Tesorería
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1800.00 (Mil Ochocientos 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> </ul>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

ESPECIALISTA CONTABLE PATRIMONIAL  
CODIGO: 048

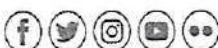
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia en el sector público de preferencia en gobiernos locales, desempeñando labores similares.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año de analista de cuenta caja y bancos.</li> </ul>
HABILIDADES O 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 al cargo asignado.</li> </ul>
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional de contador público con colegiatura y habilitación vigente.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tener amplio conocimiento en análisis de cuentas, manejo del sistema de administración financiera.</li> <li>- Manejo SIAF</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en el área de su competencia</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No aplica</li> </ul>

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Análisis de la cuenta patrimoniales 1205 con sus divisionarias, 2101, 2103 (2103.010102, 2103.99), 2104, 1303, 5301, 5401, 5502, 5503, 5504, 5505, 5506, 5602, 5901, 5902 y sus divisionarias.
- Análisis de las cuentas indicadas de los ejercicios anteriores.
- Conciliación de saldos de las cuentas indicadas con el balance de comprobación mensual, semestral y anual, directamente en el programa SIAF.
- Efectuar la revisión de la documentación fuente contable de las órdenes de compra y servicios, planilla de pago, AFP como el control, interno de la MPP.
- Verificar y validar requerimientos de bienes y servicios según directiva interna vigente, de las diferentes áreas usuarias.
- apoyo en el registro de la fase devengado en el SIAF.
- registro, verificación y revisión de los actos administrativos de transferencias otorgadas a los alcaldes del centro poblados, encargos internos, entrega a rendir cuenta, viáticos y otros.
- preparar alternativas de solución de las cuentas indicadas, teniendo presente LA Directiva N° 003-2011-ef/9301 "lineamiento ms básicos para el proceso básico de saneamiento contable en el sector público."
- Apoyo de reporte de ingresos y gastos en forma mensual, semestral y anual por fuente de financiamiento.
- Otras funciones que asigne el sub gerente de contabilidad.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia De Contabilidad De La Municipalidad Provincial De Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado. - No tener vínculos hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.



## ESPECIALISTA CONTABLE EN DEVENGADOS

CODIGO: 049



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año de experiencia en el sector público de preferencia en gobiernos locales, desempeñando labores similares.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactiva.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título profesional de contador público con colegiatura y habilitación vigente.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en computación e informática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Capacitaciones en el área de su competencia certificación de sistema SIAF.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica



### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- efectuar la revisión de la documentación fuente contable de las órdenes de compra y servicio.
- realizar el control de la documentación antes de realizar el devengado.
- efectuar el registro de la fase de devengado en el SIAF de acuerdo a la revisión realizada.
- verificar y validar requerimiento de bienes y servicios según directiva
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia De Contabilidad De La Municipalidad Provincial De Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado. - No tener vínculos hasta 4to grado de consanguinidad y 2do de afinidad con personal que labore en la municipalidad provincial de puno.



**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**CODIGO: 050**

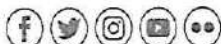


REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses de experiencia en el sector público de preferencia en gobiernos locales, desempeñando labores similares.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pensamiento analítico, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden, orientación a resultados, capacidad de redacción, eficiencia y eficacia, proactiva.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en ciencias contables y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en trámite documentario. - Conocimiento en registro de comprobantes. - Conocimiento en computación (Microsoft office)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- De acuerdo al cargo convocado.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Apoyo en el trámite de documentos como O/C, O/S.
- Apoyo en el trámite de documentos como planillas de pagos planillas de descuentos, planillas de SPP O AFP.
- Apoyo en el registro de cargos de entrada y salida de documentos, implementación electrónica.
- Apoyo en el registro de comprobantes de pago, firmas en los mismos.
- Apoyo en el desglose y archivo de las copias C/P.
- Apoyo en el archivo de documento emitidos y recibidos de la sub gerencia de contabilidad.
- Apoyo de reporte de ingresos y gastos en forma mensual semestral y anual por fuente de financiamiento.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- . Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.
- **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Contabilidad De La Municipalidad Provincial De Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA CODIGO: 051

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses específicos en la materia y/o cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, responsabilidad, iniciativa, dinamismo, bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración, Derecho o afines.
CONOCIMIENTOS	- Gestión Pública, atención al usuario, ofimática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Publica - Atención al usuario.
REQUISITOS ADICIONALES	- Conocimiento en ofimática.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Atención y orientación al contribuyente.
- Recepción y derivación de documentos, expedientes y otros.
- Recepción de llamadas de los contribuyentes.
- Proyección del POI, PEI, registro del CEPLAN.
- Proyección y registro de Cuadro Multianual de Necesidades
- Realizar pedidos en el siga.
- Proyección de memorándum, informes, oficios y cartas.
- Responsable de seguimiento del sistema de tramite documentario de la gerencia.
- Llevar en forma correcta, actualizada el acervo documentario y archivo de gestión de la gerencia.
- Otras Funciones Asignadas por el jefe Inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración Tributaria
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024, renovable según necesidad de servicio.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ABOGADO**  
**CODIGO: 052**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General</b> : Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica</b> : Un (01) año específico en materia tributaria.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, responsabilidad, iniciativa, dinamismo, bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario de Abogado con Colegiatura y habilitación vigente.
CONOCIMIENTOS	- Gestión Pública, Tributación Municipal, atención al usuario. - Legislación Municipal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Tributación Municipal. - Derecho Tributario - Procedimientos Administrativo. - Gestión Pública - Atención al usuario.
REQUISITOS ADICIONALES	- Conocimiento en ofimática.

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Atención y orientación al contribuyente.
- Realizar proyecciones de resoluciones de beneficios tributario, prescripciones, compensaciones.
- Realizar proyección de resoluciones de revocaciones en materia tributaria
- Formular planes de trabajo en materia tributaria y no tributaria.
- Formular ordenanzas, directivas, reglamentos en materia tributaria y no tributaria.
- Proyectar informes técnicos, opiniones legales en procedimientos contenciosos y no contenciosos.
- Analizar y proyectar el documento correspondiente, sobre los descargos procedimientos tributarios y no tributarios.
- Analizar y proyectar respuesta sobre recursos impugnatorios presentados por los administrados.
- Analizar y formular respuestas en aspectos legales en materia tributaria y no tributaria.
- Otras Funciones Asignadas por el jefe Inmediato.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración Tributaria
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024, renovable según necesidad de servicio.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(02) FACTURADOR  
CODIGO: 053

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, responsabilidad, iniciativa, dinamismo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Gestión Pública, Tributación Municipal, SIAF.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Tributación Municipal.
REQUISITOS ADICIONALES	- Conocimiento en ofimática.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Revisar las declaraciones juradas respecto de los tributos que administra la Municipalidad Provincial de Puno
- Consolidar y ejecutar los cruces de información necesario para detectar omisos y/o subvaluadores a la declaración jurada del impuesto predial, impuesto al patrimonio vehicular e impuesto alcabala.
- Imprimir recibos respecto de los tributos que administra la Municipalidad Provincial de Puno
- Realizar otras actividades relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Sub Gerencia de Recaudación.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Recaudación Tributaria
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA - TRIBUTARIO**  
**CODIGO: 054**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> (02) Dos años en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> (01) Un año en funciones de Especialista en Registro Tributario.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, responsabilidad, iniciativa, dinamismo, trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título de Ing. De Sistemas o carreras afines, Colegiado Habilitado
CONOCIMIENTOS	- Código Tributario, Procedimientos Tributarios, Gestión Pública, Base de Datos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Código Tributario
REQUISITOS ADICIONALES	- Conocimiento en ofimática, Tic's aplicables a la administración Publica

## ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Procesar y monitorear las declaraciones juradas de impuestos o tributos asignados a su competencia, sean éstas en forma mecanizada o manual.
- Procesar y monitorear las declaraciones juradas de impuestos o tributos asignados a su competencia, sean éstas en forma mecanizada o manual.
- Calificar o revisar documentos fuentes de la base imponible, para luego emitir los comprobantes de pago de los impuestos y arbitrios municipales asignados a su competencia o cargo.
- Calificar, seleccionar y clasificar las liquidaciones de pago por concepto de impuestos y arbitrios municipales, con saldos en cobranza, remitiendo cuyos reportes mensuales para su procesamiento integral y actualización de registros, padrones o el Padrón Maestro de Contribuyentes.
- Anular los recibos o comprobantes de pago girados y no cancelados a su vencimiento, remitiendo cuya relación de deudores a los fiscalizadores-notificadores, para su intervención a los contribuyentes, quienes adeudan su obligación tributaria, haciendo seguimiento hasta su cobranza definitiva y/o remisión de los reincidentes con su respectiva relación a la Oficina de Ejecución Coactiva.
- Apoyar con los cálculos de fraccionamiento en cuotas mensuales, en consulta o concertación con los interesados, por concepto de impuestos y tasas o arbitrios municipales.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Emitir informes y opiniones técnicos referidos a los impuestos o tributos que administra la Gerencia de Administración Tributaria.
- Mantener actualizado y automatizado los registros y padrones tributarios, en base a las informaciones existentes, catastro urbano y conforme el Código Tributario y la Ley de Tributación Municipal.
- Orientar y absolver consultas sobre actividades de su competencia.
- Otras funciones ESPECÍFICAS permanentes que le asigne el Subgerente de Recaudación Tributaria.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Recaudación Tributaria
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos mil Trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**FISCALIZADOR - NOTIFICADOR**  
**CODIGO: 055**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> (06) Seis meses en sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> (03) Tres meses en funciones de acuerdo al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, empatía, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Técnico y/o Bachiller en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ciencias Contables o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Ley de Tributación Municipal, Código Tributario, Procedimiento de Fiscalización Tributaria.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Tributación y/o Tributación Municipal
REQUISITOS ADICIONALES	- Ninguno

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Atención y Orientación al contribuyente.
- Realizar el levantamiento de información de campo (medición de áreas, verificación de características de construcción, verificación de documentos y otras inspecciones), de acuerdo con la naturaleza del tributo, a fin de detectar omisiones y subvaluaciones respecto de los tributos que administra la municipalidad.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Elaborar informes técnicos, fichas de resultados, fichas de fiscalización y actas de inspección predial, así como actualizar la base de datos de predios.
- Consolidar y ejecutar los cruces de información necesarios para detectar omisos y/o subvaluadores a la declaración jurada del impuesto predial respecto de las características físicas de los predios.
- Realizar coordinaciones con los contribuyentes para el levantamiento de información del predio y tributos fiscalizados en los casos que sea necesario.
- Analizar base de datos de contribuyentes para la selección de cartera a fiscalizar.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente – Jr. Lima N° 550
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

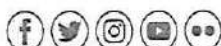
### TÉCNICO EN REGISTRO VEHICULAR CODIGO: 056

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses afines al cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, responsabilidad, iniciativa, dinamismo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Gestión Pública, Tributación Municipal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Tributación Municipal, Gestión Pública
REQUISITOS ADICIONALES	- Conocimiento en ofimática.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Atención y orientación al contribuyente.
- Revisar las declaraciones juradas respecto de los tributos que administra la municipalidad
- Recepcionar las declaraciones del Impuesto al Patrimonio Vehicular.
- Realizar operativos mensuales.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Consolidar y ejecutar los cruces de información necesario para detectar omisos y/o subvaluadores a la declaración jurada, impuesto al patrimonio vehicular e impuesto alcabala.
- Analizar base de datos de contribuyentes para la selección de cartera a Fiscalizar.
- Realizar otras actividades relacionadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Sub Gerencia de Recaudación.
- Otras Funciones Asignadas por la Gerencia y jefe Inmediato superior.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Recaudación Tributaria
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

### ASISTENTE ADMINISTRATIVO CODIGO: 057

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) meses en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en el cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, responsabilidad, iniciativa, dinamismo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Gestión Pública, Tributación Municipal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Tributación Municipal.
REQUISITOS ADICIONALES	- Conocimiento en ofimática.

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Atención y orientación al contribuyente.
- Recepción y derivación de documentos, expedientes y otros.
- Recepción de llamadas de los contribuyentes.
- Emisión y Revisión de Memorándum, informes, oficios y cartas.
- Responsable del sistema de tramite documentario de la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria.
- Responsable del acervo documentario de la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Coordinar con las Gerencias, Sub Gerencias y oficinas dentro de la Municipalidad Provincial de Puno, acerca de trámites administrativos.
- Proyección de resoluciones (beneficios, renovaciones y prescripciones).
- Llevar en forma correcta, actualizada y de acuerdo con las Instrucciones recibidas, el acervo documentario y archivo de gestión de la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria los documentos.
- Otras Funciones Asignadas por la Gerencia y jefe Inmediato superior.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Recaudación Tributaria
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(5) TÉCNICO TRIBUTARIO  
CODIGO: 058

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, empatía, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en ciencias contables, administración o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Tributación Municipal, Código Tributario, Gestión pública, Atención al usuario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Tributación y /o Tributación Municipal, Atención al usuario.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Atención y Orientación al contribuyente.
- Revisar las declaraciones juradas respecto de los tributos que administra la municipalidad, previo a las inspecciones, además, identificar locales en los que se realizan actividades gravadas, que pueden ser objeto de fiscalización y/o verificación tributaria.
- Realizar inscripciones de impuesto predial en el Sistema de Gestión Administrativo Tributario SIGAT.
- Realizar la recepción de Declaraciones Juradas de Impuesto Predial.
- Actualizar las características de las Declaraciones Juradas del Impuesto Predial.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Generar requerimiento de pago del Impuesto Predial y arbitrios.
- Registrar y Depurar códigos del Impuesto Predial
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente – Jr. Lima N° 550
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(5) FISCALIZADOR  
CODIGO: 059

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, empatía, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico en Construcción Civil y/o Bachiller en Arquitectura, Ingeniería Civil, Ciencias Contables o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Ley de Tributación Municipal, Código Tributario, Procedimiento de Fiscalización Tributaria.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Tributación y /o Tributación Municipal.
REQUISITOS ADICIONALES	- Licencia para conducir Motocicleta.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Atención y Orientación al contribuyente.
- Realizar el levantamiento de información de campo (medición de áreas, verificación de características de construcción, verificación de documentos y otras inspecciones), de acuerdo con la naturaleza del tributo, a fin de detectar omisiones y subvaluaciones respecto de los tributos que administra la municipalidad.
- Elaborar informes técnicos, fichas de resultados, fichas de fiscalización y actas de inspección predial, así como actualizar la base de datos de predios.
- Consolidar y ejecutar los cruces de información necesarios para detectar omisos y/o subvaluadores a la declaración jurada del impuesto predial respecto de las características físicas de los predios.
- Realizar coordinaciones con los contribuyentes para el levantamiento de información del predio y tributos fiscalizados en los casos que sea necesario.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Analizar base de datos de contribuyentes para la selección de cartera a fiscalizar.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente – Jr. Lima N° 550
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



(6) NOTIFICADOR  
CODIGO: 060

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Tres (03) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, empatía, responsabilidad, capacidad de trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Administración o Ciencias Contables, Derecho o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Ley de Tributación Municipal, Código Tributario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- De acuerdo al cargo convocado.
REQUISITOS ADICIONALES	- Licencia para conducir Motocicleta.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Atención y Orientación al contribuyente.
- Notificar resoluciones de determinación de deuda.
- Notificación de la resolución de deuda tributaria y no tributaria.
- Notificación órdenes de pago, cédulas de requerimiento, cartas, oficios resoluciones de multa, liquidaciones de deuda, entre otros.
- Realizar otras actividades, relacionadas a su ámbito de acción, que sean encomendadas por la Sub Gerencia de Fiscalización.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente – Jr. Lima N° 550
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**CODIGO: 061**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, empatía, responsabilidad, organización, capacidad de trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico en Secretariado Ejecutivo y/o Bachiller en Administración y Contabilidad, Derecho o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Ley del Procedimiento Administrativo General, Conocimiento en Archivo, Trámite Documentario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública y/o Sistema Integrado de Administración Financiera y/o Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
REQUISITOS ADICIONALES	- Ninguno

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Atención y Orientación al contribuyente.
- Recepción y Derivación de Documentos, Expedientes y Otros acreditando la entrega con el respectivo cargo de recepción.
- Responsable de operar el Sistema de Trámite Documentario.
- Proyección de Memorándums, informes, oficios y cartas entre otros documentos.
- Coordinación Interna con las Gerencias, Sub Gerencias y Oficinas de la Municipalidad con respecto de Trámites Administrativos.
- Coordinación Externa con instituciones y empresas del sector público y privado
- Responsable del acervo documentario y Archivo de Gestión de la Sub Gerencia de Fiscalización y atención al contribuyente.
- Responsable del manejo y operación el Sistema de Trámite Documentario interno de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

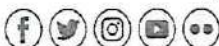
(03) ABOGADOS  
CODIGO: 062

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el cargo de asistente legal y/o a fines al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario de Abogado colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto - Conocimiento en Administración Pública - Conocimiento en derecho urbanístico
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: Curso en: Derechos Humanos o Derecho Constitucional o Derecho Administrativo - Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos nivel básico, Hojas de cálculo nivel básico, Programa de presentaciones nivel básico.
REQUISITOS ADICIONALES	- Conocimientos de Idiomas: Castellano Fluido. - Opcional Quechua y Aymara

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Emitir informes y opiniones legales sobre los expedientes administrativos tramitados a la Gerencia de Desarrollo Urbano o aquellos provenientes de las Subgerencias de Planeamiento y Control Urbano; y de Catastro, que necesitan interpretación jurídica pertinente.
- Proyectar resoluciones de competencia de la gerencia y subgerencias, dentro de los plazos señalados por la Ley N° 27444 y demás normatividades vigentes.
- Elaborar y proponer normas y procedimientos técnicos para simplificar la obtención y el otorgamiento de las licencias de habilitación urbana y de edificación; el mantenimiento y seguridad vial; el de catastro urbano municipal y la de fiscalización y aplicación de sanciones a los que infringen la normatividad vigente.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Emitir informes de carácter administrativo que llegan a su despacho.
- Absolver consultas legales sobre actividades que son de competencia de la Gerencia de Desarrollo Urbano y las que corresponden a las Subgerencias de Planeamiento y Control Urbano, y de Catastro.
- Elaborar y proponer directivas y normas municipales complementarias para optimizar y modernizar la administración del urbanismo y el desarrollo urbano de la ciudad de Puno.
- Participar en la formulación y/o actualización del Plan de Desarrollo Urbano, Plan de Desarrollo Provincial Concertado, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que le asigne la Gerencia de Desarrollo Urbano.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Urbano
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos 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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

### ESPECIALISTA EN PARÁMETROS URBANOS CODIGO: 063

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector público como especialista del área convocada.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Ser proactivo. - Capacidad analítica e iniciativa. - Capacidad de manejo de conflictos - Trabajo en equipo - Responsabilidad - Trato amable al público - Ética y transparencia
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional en Arquitectura y Urbanismo y/o carreras afines colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- En temas al puesto que postula. - Conocimiento en temas de planificación y desarrollo urbano.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso de especialización en Planificación y Desarrollo Urbano y afines.
REQUISITOS ADICIONALES	- Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida. - Tener amplia experiencia en parámetros urbanísticos y edificatorios.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

	- Tener capacitación y conocimiento en urbanismo y aplicación del Plan de Desarrollo.
--	---

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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.
- 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.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(02) ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACION  
**CODIGO: 064**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año sector público como especialista del área convocada.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Ser proactivo. - Capacidad analítica e iniciativa. - Capacidad de manejo de conflictos



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo</li> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Trato amable al público</li> <li>- Ética y transparencia</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título Universitario en Arquitectura y Urbanismo, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En temas al puesto que postula.</li> <li>- Conocimiento en temas de planificación y desarrollo urbano.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Curso de especialización en licencias de construcción o afines.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<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 la conducción de licencias de edificación edificaciones de viviendas y/o obras de infraestructura urbana.</li> <li>- Tener capacitación y conocimiento en el área de su competencia.</li> </ul>

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Revisar, registrar expedientes para el otorgamiento de licencias de edificaciones, de acuerdo a la legislación técnico y legales vigentes.
- Recepcionar y calificar solicitudes de licencias de edificaciones o recepción de obras, dando conformidad a los requisitos establecidos en el TUPA vigente y la legislación vigente.
- 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 o de los revisores urbanos pertinentes, de ser el caso.
- Calificar licencias de obras para remodelación de construcciones o de infraestructuras e instalaciones que corresponden a viviendas.
- Verificar y dar conformidad a las licencias de obras para demolición, cercados frontales y perimétricos.
- Verificar y dar conformidad sobre la 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.
- Orientar al público usuario sobre actividades de planeamiento urbano y control urbano, acondicionamiento territorial, infraestructura urbana y viviendas en general.
- Proponer la ubicación y formas de todo tipo de instalación y/o mobiliario urbano que influya en el perfil de la vía pública, actualizando los datos sobre el crecimiento urbano relacionado al equipamiento urbano y áreas de aporte para usos públicos.
- Participar en la elaboración de planos urbanos específicos en zonas de interés arquitectónico.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Planeamiento y Control Urbano.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**INSPECTOR TÉCNICO**  
**CODIGO: 065**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses sector público como especialista en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Ser proactivo. - Capacidad analítica e iniciativa. - Capacidad de manejo de conflictos - Trabajo en equipo - Responsabilidad - Trato amable al público - Ética y transparencia
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o bachiller en Arquitectura, topografía y/o afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- En temas al puesto que postula. - Conocimiento en temas de planificación y desarrollo urbano.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Cursos afines al Cargo y/o puesto
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida. - Tener amplia experiencia en verificaciones técnicas - Tener capacitación y conocimiento en el área de su competencia. - Contar con licencia de conducir de moto vigente

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Revisar, registrar verificaciones técnicas de campo para los tramites TUPA de la subgerencia a cargo según la legislación técnica y legales vigentes.
- Elaborar las actas de verificación técnica correspondiente a cada visita in situ.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Planeamiento y Control Urbano.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(02) ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS  
CODIGO: 066

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) año en el sector público y/o privado - Experiencia Especifica: Un (01) año sector público como especialista en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Ser proactivo. - Capacidad analítica e iniciativa. - Capacidad de manejo de conflictos - Trabajo en equipo - Responsabilidad - Trato amable al público - Ética y transparencia
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Arquitectura y Urbanismo, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- En temas al puesto que postula. - Conocimiento en temas de planificación y desarrollo urbano.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso de especialización en habilitaciones urbanas y/o afines.
REQUISITOS ADICIONALES	- Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia debida. - Tener amplia experiencia en urbanismo y habilitaciones urbanas. - Tener capacitación y conocimiento certificada en habilitaciones urbanas.

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

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.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- 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.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Planeamiento y Control Urbano
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
CODIGO: 067

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General</b> : Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica</b> : Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Adaptabilidad - Eficiencia y eficacia - Proactivo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título técnico y/o bachiller en Contabilidad y/o carreras a fines
CONOCIMIENTOS	- Ofimática avanzada - Archivo documentario - SIAF, SIGA MEF y SEACE 3.0



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

	- Gestión Pública
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Tecnologías de Información y Comunicación
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Recepción de documentos
- Elaboración de informes
- Elaboración de hojas de coordinación
- Elaboración de requerimientos de la sub gerencia
- Seguimiento documentario
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato superior

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Registro de Transportes
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO PÚBLICO**

**CODIGO: 068**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Adaptabilidad - Eficiencia y eficacia - Proactivo
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o Bachiller en Sistemas o carreras a fines
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Ofimática avanzada - Conocimientos en infracciones de tránsito - Reglamento Nacional de Tránsito y sus Infracciones - Infracciones de Tránsito y Transporte - Papeletas e Infracciones de Tránsito



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- De acuerdo al cargo convocado.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Registro de papeletas al Sistema Local de Sanciones
- Registro de resoluciones gerenciales al Sistema Local de Sanciones
- Registro de Certificaciones SAT en Sistema Local de Sanciones
- Registro de Resoluciones de fraccionamiento en Sistema Local de Sanciones
- Registro de Oficios SIAT Sistema Local de Sanciones
- Verificación de papeletas
- Recepción de documentos
- Elaboración de documentos
- Búsqueda de documentos
- Fedatación de documentos
- Copias de documentos
- Atención al usuario
- Entrega de historial de infracciones
- Envío de papeletas para su sanción pecuniaria
- Envío de papeletas para su sanción no pecuniaria
- Cuentas contables
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Registro de Transportes
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**TÉCNICO EN EVALUACIÓN DE LICENCIAS**  
**CODIGO: 069**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Proactivo - Observador a detalles - Buena comunicación y atención a los usuarios - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

	- Adaptabilidad
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad, Derecho y/o carreras afines
CONOCIMIENTOS	- Ofimática básica
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso de seguridad vial - Curso en Evaluación de licencias.
REQUISITOS ADICIONALES	- Contar con licencia de moto BIIIC

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Evaluación de los usuarios que desean obtener la licencia de moto
- Control de exámenes para obtener la licencia de moto
- Orientación a los usuarios en tema de licencias
- Apoyar en la entrega de licencias
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Inspecciones de Transito
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**TÉCNICO EN LICENCIAS DE MOTO**  
**CODIGO: 070**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado - Experiencia Especifica: Seis (06) meses en cargos similares al puesto convocado
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Responsable - Buena comunicación y atención a los usuarios - Proactivo y asertivo - Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o Bachiller en administración, contabilidad o afines
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Ofimática Básica
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Curso en obtención de licencias - Curso en Seguridad Vial - Curso de apoyo en licencias.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Contar con licencia de moto BIIB

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Emisión y registro de licencias en el SNC
- Emisión de duplicados de licencias
- Emisión de Revalidaciones de licencias
- Evaluación y supervisión del proceso de trámite de obtención de licencia
- Control y supervisión de las evaluaciones de los postulantes aptos para rendir los exámenes para la obtención de licencias.
- Coordinación con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en tema de licencias.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Inspecciones de Transito
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**RESPONSABLE DE AFI**  
**CODIGO: 071**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en cargos similares al puesto convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Persona proactiva - Capacidad de trabajar en equipo - Responsable con sentido analítico - Trabajo bajo presión



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario de Abogado y/o carreras afines, colegiado y habilitado
CONOCIMIENTOS	- Ofimática básica
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos de papeletas e infracciones - Cursos en derecho administrativo - Curso de PAS
REQUISITOS ADICIONALES	- Habilidadación profesional

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Proyección de informes de instrucción de procedimiento de sanción por infracciones de tránsito y transporte.
- Archivo y registro de expedientes
- Evaluación y análisis de expedientes referidos al tema.
- Participar en operativos inopinados en apoyo a la SGIT (cuando el caso lo requiera)
- Control de la elaboración de Informes Finales de Instrucción
- Coordinación con las áreas legales
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Inspecciones de Transito
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA EN SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA (SIG) Y FOTOGRAMETRIA**  
**CODIGO: 072**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad de trabajo en equipo - Tolerancia a la precisión - Capacidad para entender a los demás - Flexibilidad para adaptarse a los cambios - Alto Sentido de Responsabilidad



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

	Iniciativa para el trabajo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título en Ingeniería Topográfica y agrimensura, Ingeniería Civil, Arquitectura o afines, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Dominio de información geográfica. - Manejo y software y herramientas de SIG y CAD. - Monumentación de puntos geodésicos según establecido por el INSTITUTO NACIONAL GEOGRAFICO (IGN). Manejo de RPAS/RPA y procesamiento de datos fotogramétricos. - Conceptos básicos de Catastro Urbano y Rural. - Conocimiento amplio de la fotogrametría - Conocimiento de Base de datos espaciales - Conocimiento en geodesia.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Fotogrametría - Geodesia - Catastro - Topografía
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Licencia de manejo de RPAS/RPA - Opcional

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Monumentar puntos Geodésicos
- Actualización del Catastro Urbano y rural.
- Actualización del Plan de Desarrollo Urbano.
- Certificación de puntos geodésicos.
- Levantamiento Fotogramétrico y topográfico.
- Procesamiento de datos y de imágenes.
- Generación de Planos topográficos
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Catastro – Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA CATASTRAL Y PATRIMONIO**  
**CODIGO: 073**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)  
Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

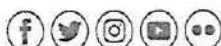
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>- Tolerancia a la precisión</li> <li>- Capacidad para entender a los demás</li> <li>- Flexibilidad para adaptarse a los cambios</li> <li>- Alto Sentido de Responsabilidad</li> <li>- Iniciativa para el trabajo.</li> </ul>
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título en Ingeniería Topográfica y agrimensura, Ingeniería Civil, Arquitectura o a carreras afines, colegiado y habilitado.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer el reglamento para la zonificación de uso de suelo.</li> <li>- Conocimiento en el diagnostico urbano.</li> <li>- Conocimiento sobre los procesos de demarcación territorial.</li> <li>- Manejo y software y herramientas de SIG y CAD.</li> <li>- Conocimiento de conceptos básicos de catastro urbano y rural.</li> <li>- Conocimiento de las normas técnicas den Plan de Desarrollo Urbano.</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<p>Contar con certificados en temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demarcación</li> <li>- Topografía</li> <li>- Cartografía</li> <li>- Plan de Desarrollo Urbano</li> <li>- Ordenamiento Territorial</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en patrimonio - Opcional</li> </ul>

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Realizar el diagnostico urbano del plan de desarrollo urbano
- Ejecutar los procesos de demarcación, titulación y registro del territorio catastral de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Actualización de base de datos catastral de áreas de aporte, SERPAR, uso residencial, uso comercial y de servicios, uso industrial, uso de equipamiento urbano, uso recreativo y uso institucional en coordinación con la oficina de patrimonio y otros.
- Realizar las coordinaciones respectivas con las diferentes entidades y oficinas de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Catastro – Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA EN DEMARCAACION TERRITORIAL Y CATASTRO**  
**CODIGO: 074**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad de trabajo en equipo - Tolerancia a la precisión - Capacidad para entender a los demás - Flexibilidad para adaptarse a los cambios - Alto Sentido de Responsabilidad - Iniciativa para el trabajo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título en Ingeniería Topográfica y agrimensura, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento de la normativa relacionada en catastro y formalización de la propiedad predial. - Manejo de Software aplicados a catastro urbano y rural. - Conocimiento en demarcación territorial y límite. - Conocimiento en ofimática. - Conocimiento de planes de desarrollo urbano y acondicionamiento territorial - Conocimiento en la normativas de la Municipalidad Provincial de Puno (PDU – Puno, TUPA, ROF, MOF )
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificado en Catastro Urbano y Rural. - Cursos realizados en saneamiento físico legal de predios. - Certificado en demarcación territorial. - Certificado en SIG y CAD.
REQUISITOS ADICIONALES	- Diplomado en GPS Diferencial y RPAS - Opcional

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 – 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

Funciones a desarrollar:

- Actualización de la demarcación territorial.
- Realizar informes sobre procedimientos catastrales.
- Efectuar el seguimiento y hacer cumplir las especificaciones técnicas, directivas y normativas establecidas en cada una de las actividades catastrales desarrolladas por la institución.
- Elaborar reportes de control de calidad de información catastral.
- Elaborar informes técnicos necesarios en los procedimientos catastrales con fines de formalización o la atención de solicitudes que los administrados requieran.
- Participar en los proyectos de directivas, convenios y normas técnicas para el procedimiento catastrales urbanos y rurales.
- Coordinación con Alcaldes distritales y Centros Poblados.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Catastro – Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**PROGRAMADOR EN SISTEMAS DE INFORMACION CATASTRAL  
CODIGO: 075**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> (01) Un año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> (06) meses en el sector público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad de trabajo en equipo - Tolerancia a la precisión - Capacidad para entender a los demás - Flexibilidad para adaptarse a los cambios - Alto Sentido de Responsabilidad - Iniciativa para el trabajo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Estadística e Informática.
CONOCIMIENTOS	- Manejo y actualización de base datos catastral - Conocimiento básico en programación (PHYTON, VISUAL STUDIO) - Manejo de Software aplicados a catastro urbano y rural.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en ofimática.</li> <li>- Conocimientos en implementación de Código QR.</li> <li>- Conocimiento en la normativa de la Municipalidad Provincial de Puno (PDU – Puno, TUPA, ROF, MOF).</li> <li>- Programación BIM y Remoto.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado en programación (PHYTON, VISUAL STUDIO) y/o Certificado en CAD - SIG.</li> <li>- Técnico en Ofimática</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programador en SIG. - Opcional</li> </ul>

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaboración de Base de datos de información catastral.
- Programación de QR y digitalización de los tramites documentarios.
- Programación en SIG.
- Desarrollo implementación y mantenimiento de Aplicaciones Web Mapping (Web AppBuilder for ArcGIS - Developer).
- Ejecutar labores de análisis, diseño, programación de Sistemas de Información Geográfica catastral.
- Aplicar y proponer mejoras y actualizaciones a los estándares y metodología de desarrollo de sistemas.
- Proponer alternativas de solución a los problemas operativos que se pueden presentar.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Catastro – Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> </ul>

### DESARROLLADOR CARTOGRAFICO CATASTRAL CODIGO: 076

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en el sector público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacidad de trabajo en equipo</li> <li>- Tolerancia a la precisión</li> <li>- Capacidad para entender a los demás</li> <li>- Flexibilidad para adaptarse a los cambios</li> <li>- Alto Sentido de Responsabilidad</li> </ul>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

	- Iniciativa para el trabajo.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título y/o Bachiller en Ingeniería Topográfica y agrimensura, Ingeniería Civil y Arquitectura.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento amplio en la cartografía. - Manejo de Software aplicados a catastro urbano y rural (SIG / CAD) - Conocimiento en ofimática. - Conocimiento de planes de desarrollo urbano y acondicionamiento territorial. - Conocimiento en Actualización catastral.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Certificado en Catastro Urbano y Rural. y/o Certificado en Ordenamiento Territorial y Catastro. y/o Certificado en SIG o CAD.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	DOMINIO EN SIG - OPCIONAL



### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Ejecutar labores de análisis, diseño, programación de Sistemas de Información Geográfica catastral.
- Proponer alternativas de solución a los problemas operativos que se pueden presentar.
- Elaboración de Planos Topográficos y mapas catastrales
- Recolectar información para actualizar el Plan de Desarrollo Urbano.
- Actualización del Plan de Desarrollo Urbano.
- Actualización del plano base catastral.
- Elaborar informes concernientes a la Sub Gerencia de Catastro.
- Realizar coordinaciones con las diferentes oficinas de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Catastro – Municipalidad Provincial de Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(04) FISCALIZADOR - NOTIFICADOR  
CODIGO: 077



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) meses en el sector público de acuerdo al cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en derecho, contabilidad, economía, administración, educación y afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Microsoft office - Windows Básico.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso afines al Cargo y/o puesto
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

## ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Cumplir las metas programadas y aprobadas en el Plan Operativo Institucional "POI", de su competencia asignada.
- Organizar los mercados o sectores de la ciudad más reincidentes o frecuentes en el incumplimiento de sus obligaciones por parte de los conductores o comerciantes de establecimientos, para intervenirlos de acuerdo al Código tributario.
- Notificar a los conductores o comerciantes infractores identificados previamente, según programación integral establecida por zonas u otras formas de priorización de fiscalización, haciendo conocer los plazos legales vigentes o establecidos y comunicando que a su vencimiento se finaliza el procedimiento de fiscalización; para luego ser remitidos a la Oficina de Ejecución Coactiva para la aplicación de la ley, vía resoluciones correspondientes.
- Llevar al día el registro o cuaderno de control de notificaciones, especificando los datos del administrado infractor notificado, haciendo el cruce de informaciones y estricto seguimiento en el cumplimiento de las obligaciones y pago de la deuda.
- Preparar la relación de los administrados infractores resistentes a la regularización de los documentos como licencias de funcionamiento y otros.
- Coordinar con la Subgerencia y Gerencia, instancias superiores, sobre la emisión de resoluciones de determinación, de multa u orden de pago, así como sobre la remisión de la relación de los administrados resistentes y reincidentes, luego de su vencimiento del plazo notificado, a la Oficina de Ejecución Coactiva.
- Otras funciones específicas que le asigne el Especialista en Fiscalización en coordinación con la Subgerencia de Actividades Económicas.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Actividades Económicas de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA LEGAL**  
**CODIGO: 078**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector público afines al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario abogado, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en gestión pública, normatividad municipal. - Normas relacionados a procedimientos técnicos que siguen los gobiernos locales a nivel nacional en materia de actividades económicas.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos afines al cargo y/o al puesto
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

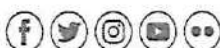
### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

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

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Actividades Económicas de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

	<b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ASESOR LEGAL**  
**CODIGO: 079**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en la administración pública y/o privada. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año de experiencia laboral efectuado a la función y/o materia al puesto a cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- 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.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título de abogado, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento de la ley de medio ambiente. - Conocimiento de la ley de procedimiento administrativos. - Manejo de office.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Gestión pública derecho administrativo, ofimática. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica.

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Emitir opiniones legales.
- Emitir resoluciones administrativas
- Brindar asesoramiento correspondiente a la gerencia.
- Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.
- Orientación y atención al público usuario sobre procedimientos correspondientes a la gerencia.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios.
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.
--	---

**ASESOR LEGAL**  
**CODIGO: 080**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia profesional en entidades públicas y privadas - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica e iniciativa, manejo de conflictos, vocación de servicio, proactividad
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título profesional de abogado, colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Ofimática - Conocimiento sobre la Ley del transporte terrestre - Conocimiento del Reglamento de Tránsito
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Gestión pública. - Cursos afines al cargo y/o puesto.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No Aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Ejecutar las labores jurídicas que guarden estricta relación con las acciones de asesoramiento legal y asistencia jurídica para los funcionarios del municipio cuando sea requerido.
- Participar en reuniones con personas naturales y jurídicas, participar en las sesiones de consejo cuando sea requerido.
- Otorgar soporte técnico legal a las oficinas de gerencia de transporte y seguridad vial
- Absolver las consultas legales de la gerencia de transporte y seguridad vial
- Apoyar y dar soporte legal en los trámites administrativos o de otra índole de la oficina de gerencia de transporte y seguridad vial.
- Emitir opiniones e informe legales
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.
--	---

ASISTENTE ADMINISTRATIVO  
CODIGO: 081

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia profesional en entidades públicas y/o privadas - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Persona proactiva, con capacidad de comunicación, trabajo en equipo, adaptabilidad, responsabilidad, vocación de servicio, trabajo bajo presión.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad y/o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Ofimática, trámite documentario, atención al usuario
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Gestión Pública, Gestión Documentaria - Cursos afines al cargo y/o puesto
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No Aplica

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaboración de documentación pertinente al área.
- Apoyo en redacción de informes y hojas de coordinación
- Recepción de documentos
- Manejo de almacén de la Gerencia de Transportes y Seguridad Vial
- Control de Personal
- Manejo de la parte de Logística de la Oficina

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL  
CODIGO: 082

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en la administración pública y/o privada</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la administración pública de acuerdo al cargo.</li> </ul>
COMPETENCIAS	- Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad o afines
CONOCIMIENTOS	- Manejo (Word, Excel)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- De acuerdo al cargo convocado.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

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

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo del Desastre
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Suscripción del contrato Término: De 31 de marzo del 2024
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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 cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

TÉCNICO EN EDIFICACIONES  
CODIGO: 083



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en la administración pública y/o privada</li> <li>- <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la administración pública en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.</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>- Técnico y/o Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura o afines.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento de Ofimática (Word, Power point, Acces), Autocad y Programas de Ingeniería.</li> </ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De acuerdo al cargo convocado.</li> </ul>
REQUISITOS ADICIONALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No aplica</li> </ul>

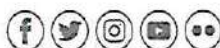
## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales Funciones a desarrollar:

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

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo del Desastre
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Suscripción de contrato. Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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 cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

TÉCNICO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL  
CODIGO: 084

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en la administración pública y/o privada - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en la administración pública en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
COMPETENCIAS	- Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en sociología, educación y/o afines
CONOCIMIENTOS	- Ofimática - Gestión de riesgo de desastres. - Conocer los formatos EDAN PERU. - Conocer el SINPAD
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Curso en asistencia alimentaria en emergencia - Curso en EDAN PERU. - Curso en sistema de alerta temprana - Curso y capacitación en Sistema Nacional de Información para la Prevención y Atención de Desastres – SINPAD
REQUISITOS ADICIONALES	- Licencia de conducir de vehículo

## ➤ 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 empresas públicas y no públicas, países y organismos cooperantes, ONG's.
- 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,
- Coordinar con entidades de primera respuesta y secretaria técnica de la plataforma Distritales de Defensa Civil en la jurisdicción de la Provincia 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.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo del Desastre
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Suscripción de contrato. Término: 31 de marzo del 2024
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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 cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.



**FISCALIZADOR - NOTIFICADOR**  
**CODIGO: 085**



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	- <b>Experiencia General:</b> Seis (06) meses en la administración pública y/o privada. - <b>Experiencia Especifica:</b> Tres (03) meses en la administración pública en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
COMPETENCIAS	- Altamente responsable y confiable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, trato amable, trabajo en equipo, eficiencia y eficacia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en derecho, contabilidad, administración, o afines
CONOCIMIENTOS	- Ofimática
REQUISITOS ADICIONALES	- Tener experiencia en comunicaciones.



➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales Funciones a desarrollar:

- Notificar a establecimientos comerciales.
- Fiscalización a establecimiento comerciales
- Coordinar, consolidar y evaluar la información de los requerimientos logísticos y acciones de atención.
- Mantener actualizado la información de la ubicación y stock de los almacenes existentes e inventarios de la capacidad de respuesta de su jurisdicción.
- Recomendar acciones para una oportuna distribución de la asistencia humanitaria.
- Cumplimiento con las demás funciones que asigna el jefe inmediato.
- información validada por el evaluador.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo del Desastre
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la Suscripción de contrato. Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil cuatrocientos 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 cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con personal que labore en la Municipalidad Provincial de Puno.

ABOGADO  
CODIGO: 086

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector Público o Privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el cargo de asistente legal, o similares en el sector Público
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Comprensión Lectora - Análisis. - Redacción. - Autocontrol. - Adaptabilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título de Abogado colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Tramite documentario. - Gestión pública. - Básicos en Computación- Ofimática. - Redacción de Documentos. - Derecho Laboral y/o Constitucional.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Computación. - Tramite Documentario. - Derecho Administrativo.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica.

### > CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Dirección y coordinación de programas del Sistema Administrativo.
- Supervisar las labores del personal directivo y profesional.
- Programar y dirigir las actividades propias del Sistema Administrativo relacionados a obras por administración directa e indirecta.
- Participar en la Formulación de directivas y dar opiniones.
- Evaluar actividades del Sistema y determinar las medidas correctivas.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Asesoras a funcionarios y dependencias en Asuntos de Derecho Administrativo. Municipal y en ley de contrataciones del estado.
- Asesorar en la formulación, celebración y ejecución de Convenios de Cooperación Nacional e Internacional.
- Emitir, por delegación, resoluciones Gerenciales.
- Desarrollar propuestas de actualización normativa jurisdiccional, entre otras.
- Otras funciones que le indique el Gerente de Ingeniería Municipal.
- Informar y orientar al público usuario sobre los canales que sigue en trámite administrativo y sobre el estado de los expedientes en trámite.
- Registrar, clasificar y distribuir documentos que tramitan los administrados, así como los documentos internos que se tramitan al exterior.
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Ingeniería Municipal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ESPECIALISTA EN INVERSIONES**  
**CODIGO: 087**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector Público y/o Privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector Público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Comprensión Lectora - Análisis. - Redacción. - Adaptabilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Titulado en la Carrera de Ing. Económica y/o afines. - Colegiatura Vigente.
CONOCIMIENTOS	- Tramite documentario. - Gestión pública. - Intermedio en Computación- Ofimática. - Redacción de Documentos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Computación. - Gestión Pública.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

	- Invierte.PE.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión.
- Seguimiento a la Ejecución de Inversiones.
- Registro de Cierre de Inversiones.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Ingeniería Municipal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles).. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

COORDINADOR DE INVERSIONES  
CODIGO: 088

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector Público y/o Privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector Público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Comprensión Lectora - Análisis. - Redacción. - Adaptabilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Titulado en la Carrera de Ing. Civil, Ing. Economista y/o afines. - Colegiatura Vigente.
CONOCIMIENTOS	- Tramite documentario. - Gestión pública. - Intermedio en Computación- Ofimática. - Redacción de Documentos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Computación. - Gestión Pública. - Invierte.PE.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica
------------------------	-------------

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Registro en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión.
- Seguimiento a la Ejecución de Inversiones.
- Registro de Cierre de Inversiones.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Ingeniería Municipal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trescientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

### ESPECIALISTA EN OBRAS CODIGO: 089

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector Público y/o Privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Integridad y comportamiento ético - Orientación a resultados - Trabajo bajo presión
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título profesional de ingeniero civil colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- En operación de Software S10, AutoCAD, Office y aplicativos del Banco de Inversiones, MS Project.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Computación - Curso o especialización de ejecución de obras por administración directa.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Elaboración de Informes Técnicos y revisión de informes técnicos recibidos.
- Realizar visitas de campo para verificar el avance físico de las diferentes obras ejecutadas por la municipalidad, velando por el cumplimiento efectivo de los tiempos de obra y reportar a su jefe inmediato.
- Realizar visitas de campo para verificar el avance físico de las diferentes actividades de mantenimiento ejecutadas por la municipalidad, velando por el cumplimiento efectivo de los tiempos y reportar a su jefe inmediato.
- Supervisar el proceso constructivo de la ejecución de las diferentes obras ejecutadas por la Municipalidad.
- Supervisar el proceso constructivo de la ejecución de las diferentes actividades de mantenimiento ejecutadas por la Municipalidad.
- Apoyo en la actualización de los formatos de Seguimiento a la Ejecución de Inversiones (Formato 12-B y formato 8-A)
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos mil trescientos cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

ASESOR LEGAL  
CODIGO: 090

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector Público y/o Privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector Publico en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado
CONOCIMIENTOS	- Labores administrativas en gobiernos locales.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Tener estudios en labores administrativas de gobiernos locales y/o afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaborar informes legales, Resoluciones de Gerencia, evaluación de expedientes, procedimientos administrativos en temas de la gerencia.
- Presentación de requerimientos, seguimientos y monitoreo a las contrataciones de bienes y servicios requeridas por la gerencia.
- Revisión de expedientes técnicos
- Registro y archivo de resoluciones y documentación a su cargo
- Redacción de documentos administrativos
- Informes Técnicos
- Presentación de requerimientos, seguimiento y monitoreo a las contrataciones de bienes y servicios requeridas por la gerencia
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**CHOFER**  
**CODIGO: 091**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año mínimo en el sector Público y/o Privado <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Adaptabilidad, Eficiencia, eficacia y proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Secundaria Completa y Licencia de conducir mínimo A IIB
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Mecánica Automotriz
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- De acuerdo al cargo convocado.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Manejar camionetas y otros vehículos de la Gerencia de Desarrollo Humano que le sean asignados para las actividades de campo.
- Transportar al personal de la Gerencia, visitantes y otras personas debidamente autorizadas, así como insumos y equipos de oficina, entre las oficinas de la Sub Gerencias según sea necesario.
- Transportar y distribuir insumos y/o equipos requeridos para las actividades programadas. Asimismo, efectuar compras, pagos y otros trámites que le sean encomendados.
- Atender la limpieza y chequeo diario del kilometraje, gasolina, agua, aceite, batería, llantas, frenos, etc. Así como el mantenimiento técnico de los vehículos que le asignen.
- Apoyar en los trabajos de tramites documentarios de la Gerencia
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

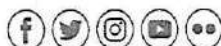
CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**COORDINADOR DEL PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL**  
**CODIGO: 092**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector Público y/o Privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector Público a fines al cargo
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Nutrición Humana o carreras afines
CONOCIMIENTOS	- En programas de nutrición
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- 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
- Elaboración de material educativo para facilitadores y beneficiarios
- Trabajo bajo presión
- Sentido de responsabilidad y puntualidad
- Presentación de requerimientos, seguimiento y monitoreo a las contrataciones de bienes y servicios requeridas por la gerencia
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**COORDINADOR DE SISFOH**  
**CODIGO: 093**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año de experiencia en el sector público a fines al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Trabajo en Equipo - Sentido de responsabilidad - Capacidad de redacción y ser proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título universitario en trabajo social y/o sociología colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Tener conocimiento y manejo de SIGOB, SIEE y SIGTAL y módulos administrativos. - Ofimática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso en el llenado de formatos S100, FSU y NV100. - Estudio en maestría en promoción de la familia e inclusión social. - Curso de abordaje legal social y psicológico de las víctimas de violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar. - Derecho y atención integral del niño, niña y adolescente sin cuidados parentales o con riesgo de perderlos decreto legislativo N° 1297. - Idioma quechua básico.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

REQUISITOS ADICIONALES	- Trabajar bajo presión, cumplir metas asignadas.
------------------------	---

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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.
- Efectuar el registro de las declaraciones juradas a potenciales usuarios.
- Efectuar el informe de casos de emergencias y casos de reevaluación.
- Entregar los formatos S100 y FSU, con sus respectivos expedientes en forma oportuna.
- Digitación de software base de datos de fichas Socio Económicas - SISFOH.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

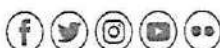
CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,000.00 (Dos mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

COORDINADOR DE ACTORES SOCIALES  
CODIGO: 094

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector Público y/o Privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector Público a fines al cargo
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional en Antropología, Sociología o carreras afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- En programas sociales
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

- Realizar la actualización del programa nominal
- Realizar visitas domiciliarias y/o reportes de las visitas
- Registro de datos de visitas domiciliarias en las fichas y formatos correspondientes
- Realizar capacitaciones, coordinaciones y programaciones de visitas con los actores sociales
- Trabajo bajo presión
- Sentido de responsabilidad y puntualidad
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**NUTRICIONISTA**  
**CODIGO: 095**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector Público y/o Privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector Público a fines al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional en Nutrición Humana o carreras afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- En programas de nutrición
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

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
- Elaboración de material educativo para facilitadores y beneficiarios
- Trabajo bajo presión
- Sentido de responsabilidad y puntualidad



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

***¡Puno Renace!***

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**CODIGO: 096**



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector Público y/o Privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en el sector Publico a fines al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Excelente Trabajo en equipo - Trabajo bajo presión. - Alta capacidad analítica y pensamiento estratégico. - Manejo de personal - Alta capacidad en consecución de logros/metras. - Rapidez en aprendizaje y clara comunicación. - Buenas relaciones personales - Análisis y comprensión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o bachiller en contabilidad y/o afines
CONOCIMIENTOS	Manejo y dominio de: MS Windows e internet, MS Word,MS Excel, MS Power Point y Acces, MS Visio. Ingles básico.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos en gestión pública y/o afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Seguimiento a la ejecución de gastos en el sistema CEPLAN, tal conforme está presupuestado y previsto las metas y objetivos institucionales.
- Elaboración de requerimientos de bienes, servicios en el SIGA.
- Ordenamiento y archivamiento de la documentación emitida (informes, hojas de coordinación, memorándums, oficios, cartas y solicitudes) por la Sub Gerencia de Promoción Social.
- Redacción de documentos.
- Seguimiento de documentos



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Otros encargados por el jefe inmediato.
- **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub Gerencia de Promoción Social y Participación Ciudadana.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

(03) EMPADRONADOR - DIGITADOR  
CODIGO: 097

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses de experiencia en el sector público a fines al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Trabajo en Equipo - Sentido de responsabilidad - Capacidad de redacción y ser proactivo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o bachiller en trabajo social, sociología y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Tener conocimiento en instrumentos de recojo de información. - Ofimática básica. - Licencia de conducir moto (deseable)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso en el llenado de formatos S100, FSU y NV100. - Derecho y atención integral del niño, niña y adolescente sin cuidados parentales o con riesgo de perderlos decreto legislativo N° 1297. - Idioma quechua básico.
REQUISITOS ADICIONALES	- Trabajar bajo presión, cumplir metas asignadas.

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Responsabilidad de realizar el empadronamiento en la modalidad de demanda.
- Responsabilidad de realizar empadronamiento en la modalidad a través de metas.
- Cumplir a cabalidad con la aplicación de los formatos de S100 y FSU, sin enmendaduras ni errores.
- Entregar los formatos S100 y FSU, con sus respectivos expedientes de forma oportuna.
- Emitir notificaciones de ausencia y otros utilizando los instrumentos NV100.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

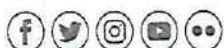
- Recabar la información necesaria en la aplicación de los formatos S100 y FSU, constancias, registro fotográfico.
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina SISFOH Trabajo de campo.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**PSICÓLOGO**  
**CODIGO: 098**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector público relacionado al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad - Trabajo en equipo - Adaptabilidad - Eficiencia y eficacia - Proactivo - Liderazgo - Síntesis en elaboración documentos - Disponibilidad inmediata
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional de Psicólogo, colegiado y habilitado
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos en informática - Manejo de base datos - Curso de Formación de Defensores y Defensoras del Servicio de Defensoría del Niño, Niña y Adolescente.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática Intermedia - Curso de Formación de Defensores y Defensoras del Servicio de Defensoría del Niño, Niña y Adolescente; aprobado mediante Resolución
REQUISITOS ADICIONALES	- Trabajo bajo presión



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

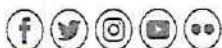
- Atención psicológica a través de exámenes psicológicos, emisión de informes psicológicos, consejería, orientación, seguimiento de los casos de riesgo de desprotección familiar.
- Asistencia, consejería y orientación psicológica a los niños, niñas, adolescente en los procedimientos administrativos llevados adelante por la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUMA) de la Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor.
- Seguimientos, visitas domiciliarias, realización de invitaciones y otras actividades en cumplimiento de los servicios de atención, prevención y promoción de las actividades realizadas por la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUMA) de la Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor.
- Otras Funciones asignados por su jefe inmediato.

➤ **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	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**SECRETARIA**  
**CODIGO: 099**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en el sector público relacionado al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad - Trabajo en equipo - Adaptabilidad - Eficiencia y eficacia - Proactivo - Liderazgo - Síntesis en elaboración documentos - Disponibilidad inmediata
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Ciencias Sociales o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos en informática - Manejo de base datos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática Intermedia



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Trabajo bajo presión
-------------------------------	------------------------

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Apoyo administrativo concerniente a la Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, adolescente y Adulto Mayor de acuerdo al término de referencia.
- Elaboración de requerimientos – SIGA.
- Apoyo en desarrollar y mantener un sistema de archivo.
- Trámites de la documentación pertinente.
- Actualizar y mantener los procedimientos y políticas de oficina.
- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la Gerencia.
- Remitir toda documentación recibida, a la Gerencia para su atención correspondiente.
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente Y Adulto Mayor
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ASISTENTE OMAPED**

**CODIGO: 100**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) años, en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses como asistente en OMAPED y/o afines
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o Bachiller en administración y/o afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Tener conocimiento en el manejo de SIGA
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Curso de gestión pública - Curso de asistente administrativo - Curso de SIAF - Curso de SIGA - Curso de SEACE



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

	- Curso de LOGÍSTICA
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

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 las personas con discapacidad, 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 a las personas con discapacidad 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 las personas con discapacidad inscritos y no inscritos.
- Orientar al usuario sobre la obtención del certificado de discapacidad.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**PSICÓLOGO**  
**CODIGO: 101**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General</b> : Dos (02) años, en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica</b> : Un (01) año como psicólogo en el convocado
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título universitario en Psicología colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Tener conocimiento en ofimática, manejo base de datos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos de capacitación sobre atención al público. - Ofimática
REQUISITOS ADICIONALES	- Trabajo bajo presión

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Asistencia psicológica a través de exámenes psicológicos para PCD.
- Emisión de informes psicológicos, consejería, orientación, seguimiento, generación de documentos administrativas para las personas con discapacidad.
- Seguimientos y visitas domiciliarias a las personas con discapacidad.
- Procesamiento de datos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**CODIGO: 102**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses como asistente administrativo en el sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Titulado y/o Bachiller en contabilidad y/o afines.
CONOCIMIENTOS	- Tener conocimiento procedimiento administrativo



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Curso de SIAF - Curso de siga - Curso de logística
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Recepción de visitas en la oficina
- Gestión de documentos
- Organización de archivo en la oficina
- Realizar tareas administrativas básicas
- Coordinación de reuniones y eventos
- Recibir la documentación de la oficina y llevar un registro de control de ingreso y salida de documentos.
- Procesamiento de datos
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**TRABAJADORA SOCIAL**  
**CODIGO: 103**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año en el sector público a fines al cargo
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Sentido de responsabilidad - Trabajo en equipo - Adaptabilidad - Eficiencia y eficacia - Proactivo - Liderazgo - Síntesis en elaboración documentos - Disponibilidad inmediata



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Título en Trabajo Social colegiado y habilitado.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimientos en informática - Manejo de base datos - Curso de Formación de Defensores y Defensoras del Servicio de Defensoría del Niño, Niña y Adolescente; aprobado mediante Resolución.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Ofimática y/o afines al cargo
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Trabajo bajo presión

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Brindar defensoría y atención a los usuarios de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUMA) de la Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor.
- Favorecer el bienestar social de los usuarios de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUMA) de la Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor.
- Brindar labor de consejería a los usuarios de la de Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUMA) de la Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor.
- Manejo de programas con el objetivo del bienestar social de los usuarios de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUMA) de la Sub Gerencia de Desarrollo de la Mujer, Niño, Adolescente y Adulto Mayor.
- Atención de casos de riesgo de desprotección familiar
- Otras Funciones asignados por su jefe inmediato"

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ASISTENTE EN SISTEMA PVL**  
**CODIGO: 104**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año, en el sector público y/o privado. - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en el sector público y en el área y/o afines al cargo.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Capacidad para trabajar bajo presión, pro actividad para el trabajo en equipo u organización al logro de objetivos.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Técnico y/o Bachiller en la carrera de sistemas, computación e informática, administración, contabilidad, y/o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Acreditar cursos y/o estudios de capacitación relacionados al cargo.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Conocimientos en el manejo del sistema PVL, programación de raciones, manejo de base de datos formulaciones y especificaciones técnicas, inspección de análisis de calidad, de Herramientas Office a nivel de intermedio.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- Manejo de ofimática.



### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

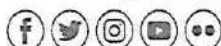
- Mantener actualizado los sistemas de PVL y enviar informes mensuales.
- Ejecutar mensualmente la elaboración de pecosas de distribución de cada mes del programa vaso de leche.
- Mantener actualizar la base de datos de los beneficiarios del PVL.
- Desarrollar y mantener un sistema de archivo.
- Apoyo en trámites documentarios pertinentes.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Sub Gerencia de Programas Sociales
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**RESPONSABLE EN FIDEICOMISO**  
**CODIGO: 105**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	- <b>Experiencia General</b> : Dos (02) años en administración pública y/o privada. - <b>Experiencia Especifica</b> : Un (01) año en administración pública a fines al cargo.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- 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.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en conocimiento sobre trámites documentario y operaciones Bancarias.</li> <li>- Elaboración de Especificaciones Técnicas y Termino de Referencia.</li> <li>- Elaboración de documentos.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional en Contabilidad, Administración o afines.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</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> <li>- Experiencia en conocimiento sobre trámites bancarios (operaciones) Uso del sistema financiero, manejo de cuentas para el personal. Elaboración de Especificaciones Técnicas y Termino de Referencia.</li> <li>- Uso del SATM - Sistema de Administración de Transmisiones Masivas.</li> <li>- Uso de SIAF Sistema Integrado de Administración Financiera</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de conocimientos sobre el Sistema Financiero.</li> <li>- Cursos sobre conocimientos sobre FIDEICOMISO</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos sobre elaboración de requerimientos.</li> <li>- Aptitudes para llevar registro de documentación.</li> </ul>

## ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Encargado del Proceso de Pago por Contrato de FIDEICOMISO.
- Realizar el análisis y evaluación de los pagos por contrato de FIDEICOMISO para la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Conocimiento sobre trámites bancarios (operaciones), buen entendimiento sobre el uso del sistema financiero.
- Uso del SATM - Sistema de Administración de Transmisiones Masivas.
- Uso de SIAF Sistema Integrado de Administración Financiera
- Atención a los administrados en la Gerencia.
- Brindar información adecuada al usuario o administrado.
- Orientación y atención al público usuario, sobre procedimientos correspondientes a la Gerencia y proceso de pago por FIDEICOMISO.
- Cumplimiento con acciones que asigne el jefe inmediato.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	- Gerencia de Gestión Integral de Residuos Solidos
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> </ul>
--	---

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**CODIGO: 106**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en administración pública y/o privada.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en administración pública afines al cargo.</li> </ul>
<b>HABILIDADES O 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> <li>- Experiencia en conocimiento sobre trámites documentario.</li> <li>- Elaboración de Especificaciones Técnicas y Terminos de Referencia.</li> <li>- Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa- SIGA.</li> <li>- Elaboración de documentos.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico y/o Bachiller en administración, contabilidad o afines.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de Especificaciones Técnicas y Terminos de Referencia.</li> <li>- Redacción de documentos como Informes, oficios, hojas de coordinación y otros.</li> <li>- Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa- SIGA.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso del Sistema Integrado de Gestión Administrativa- SIGA.</li> <li>- Curso de ofimática.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos sobre elaboración de requerimientos.</li> <li>- Aptitudes para llevar registro de documentación.</li> <li>- Uso del sistema integrado de Gestión Administrativa –SIGA</li> </ul>

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Se encarga de realizar o formular las especificaciones técnicas y términos de referencia de los bienes y/o servicios requeridos de la Sub Gerencia de Valorización y Disposición Final de Residuos.
- Se encarga de generar Pedido de compra en el programa SIGA.
- Atención a los administrados en la Sub Gerencia.
- Brindar información adecuada al usuario o administrado.
- Orientación y atención al público usuario sobre procedimientos correspondientes a la Sub Gerencia.
- Cumplimiento con acciones que asigne el jefe inmediato.
- Apoyo para eventos y situaciones de coordinación con las distintas subgerencias pertenecientes a la Gerencia Integral de Residuos Sólidos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**RESPONSABLE EN ALMACÉN**  
**CODIGO: 107**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en entidad pública y/o privada, - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo, liderazgo, síntesis en elaboración de documentos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento sobre el procedimiento concerniente a almacén cardex, entre otros.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- La recepción de todos los productos que comprendan la actividad industrial de la empresa propietaria del almacén
- La ejecución de un control de calidad inmediato
- El control e inventario de los productos almacenados
- El almacenamiento correcto de las mercancías
- La preparación de los pedidos con destino a los almacenes regionales, a los clientes o a ambos
- La expedición eficiente de los pedidos
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

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



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Terminal Terrestre
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ASESOR LEGAL DEL TERMINAL TERRESTRE**  
**CODIGO: 108**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Ser proactivo, Capacidad de trabajo en equipo, capacidad de trabajo a presión, capacidad analítica e iniciativa, Alto sentido de responsabilidad, capacidad de manejo de conflictos, trato amable al público en general.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título profesional de Abogado, Colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	- En ofimática. - Administración pública
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Derecho de Transporte. - Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Brindar asesoramiento correspondiente a la gerencia
- Emitir opiniones legales
- Elaborar escritos de carácter administrativos referente a irregularidades en los expedientes
- Definir políticas internas de gobernanza y supervisar su conformidad periódicamente.
- Elaboración de contratos suscritos con empresas, Counters, tiendas
- Notificación de cartas notariales a las empresas, Counters tiendas y otros que incumplan con el pago de alquiler, pago de servicio, de agua y luz electricidad.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa especial Terminal terrestre







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil 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>	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ADMINISTRADOR DEL TERMINAL ZONAL**  
**CODIGO: 109**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>Experiencia General:</b> Dos (02) años en el sector público y/o privado debidamente acreditado. <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, Adaptabilidad, eficiencia, Proactivo, Liderazgo, síntesis en la elaboración de documentos y disponibilidad inmediata.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	- Titulado en administración, Gestión Pública y/o carreras afines.
<b>CONOCIMIENTOS</b>	- Conocimiento en administración, procedimientos administrativos.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	- Microsoft office y/o afines al cargo.
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica

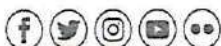
➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del TERMINAL ZONAL
- Revisar y redactar documentos para procedimientos administrativos para terminal zonal.
- Gestión financiera Relaciones públicas.
- Mediación y negociación.
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Programa especial Terminal Zonal sur
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata.</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> </ul>
--	--

**JEFE DE OPERACIONES Y LIBERACIONES DE VEHÍCULOS**  
**CODIGO: 110**



REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<p><b>Experiencia General:</b> Un (01) año en entidades públicas y/o privadas,</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.</p>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo, liderazgo, síntesis en elaboración de documentos.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título en Administración, Contabilidad y/o carreras afines, colegiado y habilitado.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de office</li> <li>- Conocimiento sobre el procedimiento concerniente a transportes.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión pública.</li> <li>- Cursos a fines al cargo y/o puesto.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No aplica</li> </ul>

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Liberación de vehículos.
- Custodia bajo responsabilidad de acervo documentario, boleta de autorización de salida vehicular, boleta de internamiento de vehículo, expedientes de liberación vehicular y demás documentos a cargo.
- Monitoreo en resguardo de vehículos internados en el depósito principal.
- Coordinación con el personal de seguridad y jefes de tráfico para una buena operatividad del PPT.
- Revisión de documentos de trámite de liberación vehicular de acuerdo a normas vigentes, registro, archivo expedientes.
- Monitoreo de personal Operativo, apoyo y seguridad del cumplimiento de actividades laborales terminal zonal norte, terminal zonal sur y terminal terrestre.
- Llevar el control de asistencia del personal terminal zonal norte, terminal zonal sur y terminal te .
- Otras funciones que asigne su jefe inmediato
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Terminal Terrestre
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

RECAUDADOR  
CODIGO: 111

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año en entidades públicas y/o privadas, - <b>Experiencia Especifica:</b> Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo, liderazgo, síntesis en elaboración de documentos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Gestión pública y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento sobre el procedimiento concerniente al cargo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública
REQUISITOS ADICIONALES	- No aplica

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- La actualización y mantenimiento de los Padrones en recaudación
- Llevar el control de las Cajas Recaudadoras;
- La elaboración del Presupuesto Anual de Ingresos
- Elaborar y presentar ante el Tesorería la recaudación diaria.
- Diseñar, modernizar y establecer los sistemas y procedimientos más adecuados para recaudar y controlar eficientemente los recursos; así como aquellos provenientes de convenios o programas estatales y federales y de cualquier otro tipo;
- Someter a consideración las directrices, normas y criterios técnicos en materia de ingresos del PETT.
- Proporcionar a los contribuyentes orientación técnica, respecto a los procedimientos, formas y términos para el cabal cumplimiento de las disposiciones de recaudación.
- Proponer al Tesorero y llevar a cabo revisiones a contribuyentes que se presuma el incumplimiento de obligaciones del PETT.
- Presentar a la gerencia del PETT de Ingresos los informes que precisen los montos de los ingresos captados mensual, semestral y anualmente;



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

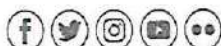
- Comprobar el uso oficial de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva;
- Tramitar la devolución de contribuciones, productos y aprovechamientos, cuando se compruebe que se enteraron por error aritmético o por pago indebido;
- Proporcionar información a los contribuyentes que así lo soliciten, sobre el status de las obligaciones fiscales a su cargo;
- Practicar visitas a counters y stands, auditorías, inspecciones, vigilancia, y demás actos administrativos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados conforme a la normatividad aplicable;

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Terminal Terrestre
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término</b> : 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

APOYO ADMINISTRATIVO  
CODIGO: 112

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General</b> : Seis (06) meses de experiencia en el Sector Público y/o Privado. - <b>Experiencia Especifica</b> : Tres (03) meses experiencia en trámite y seguimiento de documentos de gestión administrativa
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Sentido de responsabilidad - Trabajo en equipo - Adaptabilidad al trabajo bajo presión - Eficiencia y eficacia - Proactivo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o bachiller en administración, contabilidad y/o afines.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en trámite y seguimiento de documentos de gestión administrativa
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- HERRAMIENTAS OFIMATICAS - EXCEL - SIAF - SIGA
REQUISITOS ADICIONALES	- Inglés básico



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

➤ **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Apoyo en la recepción, clasificación, registro, distribución y archivamiento de la documentación que ingresa a esta unidad.
- Apoyo en la organización y administración de documentos clasificados en el sistema computarizado y archivos documentarios.
- Apoyo en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales para su elevación a las instancias u oficinas correspondientes.
- Apoyo en la atención y orientar al público usuario sobre los servicios que presta el programa.
- Apoyo en el trámite de solicitudes de autorización de modificación presupuestaria.
- Apoyo en el seguimiento de las órdenes de compra, servicios y comprobantes de pago.
- Apoyo en la consolidación del cuadro de necesidades según lo disponga el jefe inmediato.
- Apoyo en la consolidación de los requerimientos de bienes y servicios para mantenimiento de maquinaria.
- Apoyo en el seguimiento de la planilla de pagos del personal.
- Apoyo en la coordinación y seguimiento a las acciones administrativas emanadas por el programa.
- Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial de Operación y Mantenimiento de Maquinaria y Equipo de la Municipalidad Provincial de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**  
**CODIGO: 113**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia en el Sector Público y/o Privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Adaptabilidad. - Dinamismo y organización social. - Creatividad/Innovación. - Habilidades de socialización. - Capacidad de trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Técnico y/o Bachiller en Administración, Contabilidad y/o afines



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

<b>CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimientos en gestión pública.</li> <li>- Conocimientos Básicos en Ofimática.</li> <li>- Conocimiento de clasificadores de gasto.</li> <li>- Conocimiento en ejecución presupuestal.</li> <li>- Conocimiento en manejo de CEPLAN.</li> <li>- Conocimiento en esquemas presupuestales.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Contratación del estado</li> <li>- Cursos de gestión pública</li> <li>- Cursos de SIAF</li> <li>- Cursos de SIGA</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con cursos relacionados al sector públicos</li> <li>- Conocimiento de ejecución presupuestal</li> </ul>



### ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Participar en reuniones organizadas por el encargado del área.
- Recaudación de las asociaciones administradas por el Programa Bahía del Lago.
- Declaración de fondos recolectados a caja de la municipalidad.
- Elaboración de documentación, oficios, hojas de coordinación, otros.
- Llevar el control financiero de la meta.
- Manejo del siga web.
- Manejo del CEPLAN.
- Elaboración de requerimientos.
- Elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia.
- Realizar declaraciones de los comisionistas.
- Recepcionar y derivar documentos en el programa bahía.
- Fungir de mesa de secretario y mesa de partes del programa bahía.
- Otras actividades que se presenten por el encargado de área.
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Programa Bahía del Lago
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos 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>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> </ul>

**TÉCNICO EN FISIOTERAPIA**  
**CODIGO: 114**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en entidades pública y/o privadas. - Experiencia Especifica: Seis (06) meses en el desempeño de funciones afines al puesto convocado (Indispensable).
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo. - Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y síntesis y capacidad de respuesta al cambio.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Profesional Técnico en Fisioterapia.
CONOCIMIENTOS	- Medicina Complementaria - Fisioterapia
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificado en masoterapia - Certificado en quiropraxia - Certificado en reflexología
REQUISITOS ADICIONALES	- Manejo de Idioma nativo a nivel básico (deseable).

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

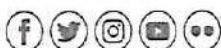
Funciones a desarrollar:

- Atenciones concernientes a su profesión
- Atenciones intra y extramurales
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Policlínico Municipal de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**MÉDICO CIRUJANO**  
**CODIGO: 115**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Tres (03) años en entidades pública y/o privadas, incluyendo el SERUMS - Experiencia Especifica: Dos (02) año en la especialidad requerida (Indispensable).
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo. - Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y síntesis y capacidad de respuesta al cambio.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Estudios Universitarios de Médico Cirujano. - Acreditar Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. (Indispensable)
CONOCIMIENTOS	- Capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto, a partir del año 2019 a la fecha. (Deseable)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Capacitación en primeros auxilios - Resolución del SERUMS.
REQUISITOS ADICIONALES	- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico (deseable). - Manejo de Idioma nativo a nivel básico (deseable).

➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

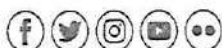
Funciones a desarrollar:

- Atenciones concernientes a su profesión
- Atenciones intra y extramurales del Policlínico Municipales
- Charlas de salud pública
- Sesiones educativas
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.
- .Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Policlínico Municipal de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

**ENFERMERA**  
**CODIGO: 116**



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en entidades pública y/o privadas - Experiencia Especifica: Un (01) año en el desempeño de funciones afines al puesto convocado (Indispensable).
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados y trabajo en equipo. - Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y síntesis y capacidad de respuesta al cambio.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Enfermería, colegiado y habilitado
CONOCIMIENTOS	- Capacitación y/o actividades de actualización profesional afines a la profesión y/o puesto, a partir del año 2019 a la fecha. (Deseable) - Capacitación en primeros Auxilios - Atención de enfermería en Escolar - Actualización en Niños: Anemia y Cred - Capacitación en Administración de medicamentos - Cuidados de Enfermería en Adultos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificación en primeros auxilios
REQUISITOS ADICIONALES	- Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel básico (deseable). - Manejo de Idioma nativo a nivel básico (deseable).

## ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Actividades concernientes a su profesión
- Atenciones intra y extramurales
- Sesiones educativas
- Charlas preventivo promocionales
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

## ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Policlínico Municipal de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: 31 de marzo del 2024.
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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

TÉCNICO EN ENFERMERÍA  
CODIGO: 117

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Un (01) año de experiencia en el Sector Público y/o Privado. - <b>Experiencia Específica:</b> Seis (06) meses en el sector público en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo, comunicación efectiva, capacidad de análisis, creatividad e innovación y compromiso de trabajo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Bachiller y/ técnico en enfermería
CONOCIMIENTOS	- Asistencia médica básica - Primeros auxilios
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso básico en primeros auxilios
REQUISITOS ADICIONALES	- Word básico

### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Asistir de manera inmediata ante un accidente en el parque Ciudad de Los Niños.
- Brinda primeros auxilios
- De ser el caso, refiere al paciente que presenta signos de emergencia que compromete su integridad física y/o su vida, al centro de salud más cercano.
- Acciones de prevención y promoción de la salud Frecuentes.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Parque Ciudad de los Niños, Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

JEFE DE OPERACIONES  
CODIGO: 118



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia general en el sector público y/o Privado - <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año de experiencia específica en el sector público en puestos analista técnico y/o especialista.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo, puntualidad, responsabilidad, organización, manejo de grupos de trabajo, resolución de problemas
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	- Título Universitario en Ingeniería Civil y/o afines, Colegiado y habilitado - Contar con brevetaje vigente A-I
CONOCIMIENTOS	- Conocimientos técnicos principales. Autocad, S10 –costos y presupuestos o Delphin Express, Ms Project, Revit, arcGis y otros. - Programas de especialización: Infraestructura vial o Mantenimiento vial periódico o rutinario de carreteras o Residencia, supervisión de obras o Liquidación de obras o Contrataciones del estado o gestión pública o afines. - Conocimientos de ofimática: nivel de dominio básico en los siguientes Conocimientos de ofimática: Word; Excel; PowerPoint. - Conocimientos de idiomas: Se requiere nivel de dominio básico en quechua y aimara.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos de Infraestructura vial o Mantenimiento vial periódico o rutinario de caminos vecinales, 30 horas mínimo. - Diplomado en Residencia, supervisión de obras o Liquidación de obras.
REQUISITOS ADICIONALES	

## ➤ CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Revisar y emitir opinión favorable al plan de trabajo elaborado por parte del ejecutor de servicio de mantenimiento.
- Registrar información en el Sistema de monitoreo Vial (SMV-PVD) de los servicios de mantenimiento.
- Monitorear y/o inspeccionar la ejecución física de obras y/o servicio de mantenimiento de caminos vecinales con recursos de PROVIAS DESCENTRALIZADO y la Municipalidad, de los proyectos de infraestructura de transporte.
- Control mensual de las valorizaciones, adelanto, impuestos y otros en formatos que se puedan visualizar en la situación financiera a su cargo.
- Coordinar y preparar informes técnicos, respecto a la situación de cumplimiento de contratos, servicios de mantenimiento u obras de encargo o mantenimiento de caminos vecinales, así mismo participar en el proceso de entrega de terreno, recepción de obras y/o servicios de mantenimiento.
- Ejecución, actualización, y manejo de inventarios viales de caminos vecinales.
- Promover y fortalecer con capacitaciones al personal de mantenimiento de caminos vecinales, para el cumplimiento de metas para su desarrollo sostenible.
- Programación de maquinaria pesada de la MPP, para la ejecución de mantenimientos viales en caminos vecinales.
- Revisión y evaluación de liquidaciones técnico financiero de inversiones públicas y/o de servicio de mantenimiento provenientes de convenios entre PROVIAS descentralizado y la Municipalidad Provincial de Puno.



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato y las que corresponden de acuerdo a nivel y la naturaleza del cargo.

### ➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Instituto Vial Provincial Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
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	- Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

### ESPECIALISTA EN INVERSIONES CODIGO: 119

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia general en el sector público y/o Privado.</li> <li>- <b>Experiencia Especifica:</b> Un (01) año de experiencia específica en formulación y/o evaluación y/o supervisión y/o gestión de proyectos de estudios de preinversión.</li> </ul>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo, puntualidad, responsabilidad, organización, manejo de grupos de trabajo, resolución de problemas</li> </ul>
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Universitario en ingeniería Económica, ingeniería civil o carreras afines, Colegiado y habilitado</li> <li>- Contar con brevete vigente A-I</li> </ul>
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Conocimientos técnicos principales.</b></li> <li>- Conocimiento de los Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).</li> <li>- Conocimiento de Metodologías de Gestión de Proyectos bajo el enfoque del PMI</li> <li>- En seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión pública.</li> <li>- Capacitación en Sistema Nacional de Programación Multianual</li> <li>- En formulación, gestión y evaluación de proyectos de inversión pública (Invierte.pe).</li> <li>- En elaboración de IOARR.</li> <li>- Programas de especialización: banco de inversiones, Gestión de las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Reposición y Rehabilitación</li> <li>- Conocimientos de ofimática: Se requiere nivel de dominio básico en lo siguiente: Word; Excel; PowerPoint.</li> </ul>





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursos especializados en formulación de proyectos de inversión. 30 horas mínimo.</li> <li>- Diplomado en formulación de proyectos de inversión. 60 horas mínimo.</li> </ul>
<b>REQUISITOS ADICIONALES</b>	- No aplica



➤ **CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Funciones a desarrollar:

- Identificar y elaborar los diagnósticos funcionales de las necesidades del IVP; para la formulación de los estudios de pre inversión y/o fichas técnicas de los Proyectos de Inversión y en Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR).
- Identificar y elaborar términos de referencia y/o especificaciones técnicas de estudios técnicos relacionados con la especialidad.
- Participar en la elaboración de fichas de inversión para la implementación de los estudios de pre inversión y/o fichas técnicas de los Proyectos de Inversión y en Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición (IOARR).
- Revisar y aprobar estudios técnicos y/o documentos de opinión técnica en materia de su especialidad para la consistencia entre el expediente técnico o documento equivalente y la ficha técnica o estudio de pre inversión que sustentó la declaración de viabilidad.
- Controlar y monitorear los registros realizados en el INVIERTE.PE
- Registrar información de las inversiones, de corresponder, en la fase de formulación en el Banco de Inversiones en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato y las que corresponden de acuerdo a nivel y la naturaleza del cargo.



➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
<b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Instituto Vial Provincial Puno
<b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>Inicio</b> : Desde la suscripción del contrato <b>Término:</b> 31 de marzo del 2024.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/ 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilidad inmediata</li> <li>- No tener impedimentos legales para contratar con el estado.</li> </ul>



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

**VII. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	AREAS RESPONSABLES
<b>1.- CONVOCATORIA</b>		
I PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB DEL PORTAL DE MINISTERIO DE TRABAJO <a href="http://WWW.EMPLEOSPERU.PE">WWW.EMPLEOSPERU.PE</a> - "TALENTO PERU DE SERVIR"	27 DE DICIEMBRE DEL 2023 AL 11 DE ENERO DEL 2024	SUB GERENCIA DE PERSONAL
II PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO EN EL SIGUIENTE LINK: <a href="http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS">http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS</a>	27 DE DICIEMBRE DEL 2023 AL 11 DE ENERO DEL 2024	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB
III <b>POSTULACION:</b> PRESENTACION DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA A TRAVES DE MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PLAZA DE ARMAS- CENTRO CIVICO CERCADO JR. DEUSTUA N° 548, EN EL HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS.	12 ENERO DEL 2024	TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES)
<b>2.- SELECCIÓN</b>		
IV <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato.	15 DE ENERO 2024	COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL PROCESO CAS
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR</b> Los resultados de la Evaluación Curricular, se		RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB





# Municipalidad Provincial de Puno

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

**COMISION CAS-04-2023**

V	publicará en el portal de la institución, a partir de las 16.00 horas, contenidos en un acta los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales.	15 DE ENERO 2024	
VI	<b>ENTREVISTA PERSONAL: LA HORA SE CONSIGNARÁ EN EL COMUNICADO DE LA EVALUACION CURRICULAR</b>	16 Y 17 DE ENERO 2024	COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL PROCESO CAS
VII	<b>PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES</b>	17 DE ENERO 2024	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB
<b>3.- SUSCRIPCION DE CONTRATO</b>			
VIII	<b>CONTRATO</b> Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	Los tres (3) primeros días Hábiles posterior a la publicación de resultados	SUB GERENCIA DE PERSONAL
IX	<b>VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	De conformidad a las Bases	SUB GERENCIA DE PERSONAL

## VIII. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

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

## IX. ETAPA DE EVALUACION:

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>	50%		
a. <b>Requisitos mínimos:</b>	20%	14	25
- <i>Formación Académica</i>		10	15
- <i>Cursos y/o estudios de capacitación</i>		04	10



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

b. Experiencia laboral	30%	21	25
<b>Puntaje total de la evaluación curricular</b>		35	50
<b>ENTREVISTA</b>	50%		
Puntaje de la Entrevista		35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100%	70	100

En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al(a) ganador(a) se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el numeral 9.4.1, y 9.4.2, deberá declararse como ganador(a) al/a la postulante con discapacidad.
- La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje
- En caso de empate y luego de verificar que los/las postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral 9.4.1, y 9.4.2, se deberá tener en cuenta el siguiente orden de prelación:
  - Primer orden: Se declara como ganador(a) al/a la postulante con mayor puntaje en la Evaluación Curricular.
  - Segundo orden: De persistir el empate, se seleccionará al/a la postulante con mayor puntaje en la Evaluación de Conocimientos.
  - Tercer orden: Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta el puntaje asignado en la Etapa de Entrevista Personal.

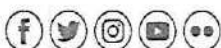
### 9.1. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

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

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

- Anexo N° 01 (Carta de Postulación).
- Copia del documento Nacional de Identidad VIGENTE.
- Constancia de la SUNAT que acredite contar con RUC activo y habido.
- ANEXO N° 02 (HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE).
- Curriculum Vitae documentado, donde precise la documentación existente, (fotocopia simple), ordenando de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados (Formación académica, cursos y/o estudios de especialización, experiencia laboral).
- Anexo N° 03 (Declaración Jurada del Postulante).
- Anexo N° 04 (Declaración Jurada de no contar inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial)
- Anexo N° 05 (Declaración Jurada sobre la veracidad de la información)
- Anexo N° 06 (Declaración Jurada de no percibir otros ingresos del estado).
- Constancia del Registro Nacional de Servidores Civiles – RNSSC (Impresa de la página web: <https://www.gob.pe/818-consultar-el-registro-nacional-de-sanciones-contraservidores-civiles-rnssc>).

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



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

\* La recepción de documentos es en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Puno, ubicada en el Jr. Deustua N° 458 – Puno (1er piso). **NO SE RECEPCIONARÁ CURRÍCULUM VITAE EN SOBRE CERRADO.**

### 9.1.2. OTRA INFORMACION QUE RESULTE CONVENIENTE:

La información contenida en ficha de postulación (anexo 02), tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección. La oficina de recursos humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores.

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

### 9.2. ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR:

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de la información de los Curriculum Vitae presentados por los postulantes. Los factores a considerar en dicha evaluación son la de cumplimiento de requisitos requeridos para cada puesto y/o cargo, esto es, formación profesional, cursos y/o estudios de especialización (con un peso de 20%) y experiencia (con un peso de 30%); el mismo que se detalla en el cuadro del apartado IX.

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

#### a.- Requisitos mínimos

- **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 10 puntos y un máximo de 15 puntos.
- **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 puntaje mínimo de 04 puntos y un puntaje máximo de 10 puntos.

#### b.- Experiencia laboral

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

- *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,



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

de ser el caso, sus respectivas adendas o boletas de pago de remuneraciones; u otros documentos que evidencien fehacientemente la experiencia específica del postulante.

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

Escala de evaluación	
Años de experiencia	Puntaje
Mínimo requerido	21
De 1 a 2 años más del mínimo requerido	22
Más de 2 a 3 años del mínimo requerido	23
Más de 3 a 5 años 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 sin ficha RUC de la SUNAT, sin documento que acredite el perfil mínimo requerido, entre otros, serán eliminados automáticamente.

### 9.2.1. SUB ETAPA DE CONFORMACION DE TERNAS

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

En tal sentido, pasarán a la etapa de entrevista personal aquellos que obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de 35 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 35 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.

### 9.2.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR

La Comisión publicará en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, los resultados de la evaluación curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la Etapa de Entrevista Personal. Únicamente serán convocados a la siguiente etapa, aquellos postulantes con condición "CALIFICA" en la Etapa de Evaluación Curricular y que se encuentren dentro de las ternas conformadas.

### 9.2.3. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

## COMISION CAS-04-2023

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

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

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

### 9.3. ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL

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

Esta etapa tiene un peso del 50% del puntaje total, siendo el puntaje mínimo de 35 puntos y el máximo de 50 puntos.

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

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

### 9.4. BONIFICACIONES

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

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

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

#### 2. Bonificación por Discapacidad

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

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

### 9.5. PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

La publicación de los resultados finales se realizará en la fecha establecida en el cronograma a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno ([www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)) y/o (<http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS>).

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

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

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



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PUNO

# Municipalidad Provincial de Puno

**COMISION CAS-04-2023**

## XI. CANCELACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

Puno, diciembre del 2023.

LA COMISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
GERENCIA DE ADMINISTRACION

  
CPC. Sadoc Salazar Mamani  
GERENTE DE PERSONAL  
Presidente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
SUB GERENCIA DE PERSONAL

  
Abog. Ruby Katherin Rossel Larico  
ESPECIALISTA CAS

ABOG. Ruby Katherin Rossel Larico  
1er Miembro



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO  
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

  
CPC. Marleny Hanco Mamani  
GERENTE

CPC. Marleny Hanco Mamani  
2do Miembro



[www.munipuno.gob.pe](http://www.munipuno.gob.pe)

Jr. Deustua Nro. 458, Plaza de Armas - Puno - Perú

*¡Puno Renace!*

Gestión 2023 - 2026