



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

BASES PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO DE NECESIDAD TRANSITORIA - CAS N° 001-
2025-MPP.

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : Municipalidad Provincial de Puno

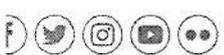
RUC : 20146247084

II. DOMICILIO LEGAL: Jr. Deústua 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 DE NECESIDAD TRANSITORIA - CAS, para que presten servicios en las diferentes dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad, de acuerdo con el siguiente detalle:

COD. N°	CARGO/PUESTO	DEPENDENCIA	CANTIDAD
01	NOTIFICADOR	GERENCIA MUNICIPAL	1
02	APOYO ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA Y NOTIFICACIONES	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	1
03	ESPECIALISTA EN MONITOREO O SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL (POSTERIOR Y SIMULTÁNEO) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	1
04	ESPECIALISTA TÉCNICO EN OBRAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	1
05	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN Y MANEJO DE SISTEMAS O APLICATIVOS DE LA CGR, IMPLEMENTADOS EN EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	1
06	ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	OFICINA DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.	1
07	ABOGADO	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	1
08	ASISTENTE LEGAL	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	1
09	ABOGADO	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	2
10	ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO - SEGUIMIENTO CEPLAN	SUB-GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	1
11	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO I	SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO	1
12	ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO II	SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO	1
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB-GERENCIA DE PRESUPUESTO	1
14	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS	OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE INVERSIONES	1





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

15	ABOGADO	SECRETARIA GENERAL	1
16	ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE PROYECTOS	SUB-GERENCIA DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	1
17	ASISTENTE - REDACCIÓN	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	1
18	ASISTENTE EN COMUNICACIÓN	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	1
19	ASISTENTE EN MARKETING Y REDES SOCIALES	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO	1
20	ABOGADO RESOLUTOR	OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	1
21	NOTIFICADOR - FISCALIZADOR	OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA	3
22	SOORTE INFORMÁTICO	OFICINA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	1
23	ANALISTA PROGRAMADOR	OFICINA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA	1
24	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE ATENCIÓN, ORIENTACIÓN Y DEFENSORÍA DEL VECINO	2
25	ESPECIALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	1
26	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	1
27	ESPECIALISTA LEGAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	1
28	ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO	SUB-GERENCIA DE PERSONAL	1
29	ASISTENTE EN LEGAJOS	SUB-GERENCIA DE PERSONAL	1
30	ASISTENTE ADMINISTRATIVO CONTROL DE ASISTENCIA	SUB-GERENCIA DE PERSONAL	1
31	ASISTENTE EN PLANILLAS I	SUB-GERENCIA DE PERSONAL	1
32	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO CAS	SUB-GERENCIA DE PERSONAL	1
33	ASESOR LEGAL	SUB-GERENCIA DE PERSONAL	1
34	ASISTENTE EN PLANILLAS II	SUB-GERENCIA DE PERSONAL	1
35	TÉCNICO EN PERÚ COMPRAS	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	1
36	COTIZADOR DE BIENES	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	1
37	COTIZADOR DE SERVICIOS	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	1
38	TÉCNICO EN ADQUISICIONES DE BIENES	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	1
39	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE SERVICIOS	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	1
40	ASISTENTE LEGAL	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	1





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

41	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	1
42	ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN	SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA	1
43	ABOGADO	CONTROL PATRIMONIAL	1
44	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ALMACÉN CENTRAL	1
45	ESPECIALISTA GIRADOR	SUB-GERENCIA DE TESORERÍA	1
46	CAJERO	SUB-GERENCIA DE TESORERÍA	2
47	ESPECIALISTA CONTABLE PATRIMONIAL	SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD	1
48	ESPECIALISTA CONTABLE EN DEVENGADOS	SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD	1
49	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB-GERENCIA DE CONTABILIDAD	1
50	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1
51	ABOGADO	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1
52	FACTURADOR	SUB-GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	2
53	ESPECIALISTA - TRIBUTARIO	SUB-GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	1
54	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	SUB-GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	1
55	TÉCNICO EN REGISTRO VEHICULAR	SUB-GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	1
56	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB-GERENCIA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA	1
57	TÉCNICO TRIBUTARIO	SUB-GERENCIA DE FINANZAS Y OPERACIONES/SUB-GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	6
58	FISCALIZADOR	SUB-GERENCIA DE FINANZAS Y OPERACIONES/SUB-GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	5
59	NOTIFICADOR	SUB-GERENCIA DE FINANZAS Y OPERACIONES/SUB-GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	6
60	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB-GERENCIA DE FINANZAS Y OPERACIONES/SUB-GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE	1
61	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	1
62	ABOGADO	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	2
63	ESPECIALISTA EN PARÁMETROS URBANOS	SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	1
64	ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACIÓN	SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	2
65	INSPECTOR TÉCNICO	SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	4





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

66	ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS	SUB-GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO	2
67	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB-GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES	1
68	TÉCNICO ADMINISTRATIVO PÚBLICO	SUB-GERENCIA DE REGISTRO DE TRANSPORTES	1
69	TÉCNICO EN EVALUACIÓN DE LICENCIAS	SUB-GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	1
70	RESPONSABLE DE EMISIÓN DE LICENCIAS	SUB-GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	1
71	COORDINADORA DE AUTORIDAD DE FASE INSTRUCTORA	SUB-GERENCIA DE INSPECCIONES DE TRANSITO	1
72	ESPECIALISTA SIG Y FOTOGRAMETRÍA	SUB-GERENCIA DE CATASTRO	1
73	ESPECIALISTA EN DEMARCACIÓN TERRITORIAL Y CATASTRO	SUB-GERENCIA DE CATASTRO	1
74	PROGRAMADOR EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN CATASTRAL	SUB-GERENCIA DE CATASTRO	1
75	DESARROLLADOR CARTOGRAFICO CATASTRAL	SUB-GERENCIA DE CATASTRO	1
76	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	SUB-GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	4
77	ESPECIALISTA LEGAL	SUB-GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	1
78	ADMINISTRADOR DE MERCADOS	SUB-GERENCIA DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	2
79	ASESOR LEGAL	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, SANEAMIENTO Y SERVICIOS	1
80	ASESOR LEGAL	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	1
81	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	1
82	TÉCNICO EN EDIFICACIONES	SUB-GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	1
83	TÉCNICO EN OPERACIONES DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL	SUB-GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	1
84	FISCALIZADOR - NOTIFICADOR	SUB-GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	1
85	ASISTENTE LEGAL	SUB-GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	1
86	TÉCNICO EN MÓDULO DE MONITOREO Y EVALUACIONES COEP	SUB-GERENCIA DE DEFENSA CIVIL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES	1
87	ABOGADO	GERENCIA DE INGENIERÍA MUNICIPAL	1
88	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	GERENCIA DE INGENIERÍA MUNICIPAL	1
89	ESPECIALISTA EN OBRAS POR CONTRATA	GERENCIA DE INGENIERÍA MUNICIPAL	1
90	ESPECIALISTA EN OBRAS	SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO	1
91	ASESOR LEGAL	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

92	CHOFER	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
93	COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
94	COORDINADOR DE SISFOH	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
95	COORDINADOR DEL COMPROMISO I	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
96	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
97	NUTRICIONISTA	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
98	TÉCNICO EN CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRAS PUBLICAS	SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	1
99	EMPADRONADOR - DIGITADOR	SISFOH	3
100	ESPECIALISTA SOCIAL	SUB-GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	1
101	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SUB-GERENCIA DE DESARROLLO DE LA MUJER, NIÑO, ADOLESCENTE Y ADULTO MAYOR	1
102	ASISTENTE OMAPED	OMAPED	1
103	PSICÓLOGO	OMAPED	1
104	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OMAPED	1
105	ESPECIALISTA SOCIAL	DEMUNA	1
106	PSICÓLOGO	DEMUNA	1
107	ASISTENTE EN VISITAS DOMICILIARIAS PVL	SUB-GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES	1
108	RESPONSABLE EN FIDEICOMISO	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1
109	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1
110	ASISTENTE LEGAL	GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS	1
111	RESPONSABLE EN ALMACÉN	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	1
112	ASESOR LEGAL	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	1
113	ADMINISTRADOR DEL TERMINAL ZONAL	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	1
114	JEFE DE OPERACIONES Y LIBERACIONES DE VEHÍCULOS	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	1
115	RECAUDADOR	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	1
116	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	PROGRAMA ESPECIAL TERMINAL TERRESTRE	1
117	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	PROGRAMA ESPECIAL DE OPERACIÓN DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	1





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

118	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	P.E. BAHÍA INTERIOR DE PUNO	1
119	TÉCNICO EN FISIOTERAPIA	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	1
120	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	PROGRAMA ESPECIAL POLICLÍNICO MUNICIPAL	1
121	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	PROGRAMA ESPECIAL DE LOS COMPLEJOS CULTURALES RECREATIVOS DE LA PISCINA MUNICIPAL Y COMPLEJOS DEPORTIVOS	1
122	JEFE DE OPERACIONES	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PUNO	1
123	ESPECIALISTA EN INVERSIONES	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PUNO	1
TOTAL			155

IV. FINALIDAD:

La finalidad es 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° 079-2025-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:

- a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- b) Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d) Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- f) Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h) 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.
- i) Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- j) 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.
- k) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l) Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- m) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- n) 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.
- o) 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".
- p) Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- q) Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- r) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- s) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- t) Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.



VI. PERFIL REQUERIDO

CÓDIGO: 001
NOTIFICADOR
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses como notificador.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Adaptabilidad, Orden, Dinamismo, Organización de Información y Cooperación.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico y/o Bachiller Derecho, Administración, Contabilidad o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Notificación y Archivamiento de Documentos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- 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 cedulas 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.
- 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: Tres (03) Meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1550.00 (Mil Quinientos 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.

CÓDIGO: 002

**APOYO ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA Y NOTIFICACIONES
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años sector público o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año. (La experiencia general y especifica (en control) se acreditará mediante: Constancias de trabajo, certificados de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	trabajo, ordenes de servicio con su respectiva conformidad o contratos, en copias legibles).
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Análisis, organización de información, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad, Administración o Derecho.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública, en Ofimática, manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Ley de Contrataciones del Estado, Control Gubernamental, Ley de Procesos Administrativos, Sistemas Administrativos del Estado, Servicio de Control Simultáneo y/o posterior, Control Interno en las Entidades Públicas, Gestión Pública y Sistema Nacional de atención de denuncias.
REQUISITOS ADICIONALES	Haber laborado en el Sistema Nacional de Control (OCI – CGR – Sociedades de Auditoría - SOA).

➤ CARACTERÍSTICAS 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 ins itu 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina del Órgano de Control Institucional.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado. - 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. - Otras que establezca la Entidad.

CÓDIGO: 003

EPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN MONITOREO O SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL (POSTERIOR Y SIMULTÁNEO) DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Cinco (05) años sector público o privado. - Experiencia Específica: Dos (02) años en Control Gubernamental. - (La experiencia específica, se acreditarán mediante: Constancias de trabajo, certificados de trabajo, constancias de cumplimiento, órdenes de servicio con su respectiva conformidad, contratos en copias legibles).
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	Control Gubernamental y Gestión Pública, en Ofimática, Manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	En control gubernamental, mínimo acumulable en 500 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. Deseable: Gestión Pública, SIAF y SIGA y Contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

REQUISITOS ADICIONALES	Egresado de Maestría y haber laborado en CGR, OCI o SOA (Sociedad de auditoría).
-------------------------------	--

➤ CARACTERÍSTICAS 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.
- 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	Oficina del Órgano de Control Institucional.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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"> - Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado. - 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. - Otras que establezca la Entidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 004

ESPECIALISTA TÉCNICO EN OBRAS DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en sector público o privado. - Experiencia Específica: Dos (02) elaboración de proyectos, asistente técnico y/o especialista en obras (experiencia general y específica). Se acreditará mediante: constancias de trabajo, certificado de trabajo ordenes de servicio con su respectiva conformidad o contratos, en copias legibles).
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, confidencialidad y orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Universitario en Ingeniería Civil con Colegiatura Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública, Ejecución de obra por contrata en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y Obras por Administración Directa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	En Control Gubernamental, Gestión Pública, Contrataciones del Estado o Programación y Ejecución de Obras, mínimo acumulable en 300 horas, acreditada por la Escuela Nacional de la CGR u otros. Deseable en: Control Gubernamental, Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Costos y presupuestos de obra, Seguridad y salud ocupacional.
REQUISITOS ADICIONALES	Licencia de conducir (Mínimo A1)

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Evaluar y analizar los proyectos de inversión, expedientes técnicos de obras.
- Evaluar y analizar las 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 conducción y manejo de unidad móvil asignada al OCI, para el traslado de personal CGR y Entidad, para el cumplimiento de metas del OCI
- 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:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina del Órgano de Control Institucional.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: tres (03) meses.
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"> - 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 y modificatorias. - Otras que establezca la Entidad.

CÓDIGO: 005

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN Y MANEJO DE SISTEMAS O APLICATIVOS DE LA CGR, IMPLEMENTADOS EN EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Cuatro (04) años en sector público o privado. - Experiencia Específica: Tres (03) años en sector público. (La experiencia general y específica (En control) se acreditará mediante: Constancias de trabajo, certificados de trabajo, órdenes de servicio con su respectiva conformidad o contratos, en copias legibles).
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 o administración con Colegiatura Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública, en Ofimática, manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - En control gubernamental, mínimo acumulable en 600 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. - En gestión pública, mínimo acumulable en 400 horas. Deseable: Gestión Pública, Modernización del Estado, SIAF, SIGA, SEACE y Contrataciones del Estado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

REQUISITOS ADICIONALES	Haber laborado en el Sistema Nacional de Control (OCI – CGR – Sociedades de Auditoría - SOA).
-------------------------------	---

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

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

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina del Órgano de Control Institucional
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03)
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"> - 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.º020-2020-CG/NORM, aprobada con Resolución de Contraloría N°392-2020-CG de 30 de diciembre de 2020 y modificatorias. - Otras que establezca la Entidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 006

ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTARIA DEL ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Experiencia General: Tres (03) años en sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Dos (02) años en Control Gubernamental. (La experiencia general y específica (En control) se acreditarán mediante: Constancias de trabajo, certificados de trabajo, órdenes de servicio con su respectiva conformidad o contratos, en copias legibles).
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Análisis, iniciativa, dinamismo, planificación, redacción confidencialidad y orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Título Universitario en contabilidad o administración con Colegiatura Habilitada. - Maestría en Gestión Pública (egresado).
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en Control Gubernamental y Gestión Pública, en Ofimática, manejo de aplicativos informáticos implementados por la Contraloría General de la República.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	En control gubernamental y gestión pública mínimo acumulable en 900 horas, acreditada por la Escuela Nacional de la CGR u otros, Control Gubernamental (Control Simultaneo o Control Posterior), Control y Auditoria Gubernamental, Sistemas Administrativos del Estado, Contrataciones del Estado, Recursos humanos en la gestión pública, SIAF, SIGA, SEACE.
REQUISITOS ADICIONALES	Egresado de Maestría y haber laborado en CGR, OCI o SOA (Sociedad de auditoria).

➤ CARACTERÍSTICAS 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
- 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- 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	Oficina del Órgano de Control Institucional
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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. - 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.

CÓDIGO: 007

**ABOGADO
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: No menor a cuatro (04) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: No menor a tres (03) años como asistente legal en el sector público y/o privado. Contar con experiencia laboral en oficinas de Procuraduría no menor a diez (10) meses.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Altamente responsable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, trabajo en equipo y cooperación, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orientación a resultados, trato amable, eficacia, eficiencia, confidencialidad, honestidad y comunicación asertiva.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Universitario en Derecho con Colegiatura y Habilitada. Maestría en Derecho Procesal Penal (egresado).
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en ofimática (Excel, Word y Power Point)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado y/o curso en Derecho Penal; no menor a 700 horas académicas. - Diplomado en Delitos de Corrupción; no menor a 100 horas académicas. - Cursos en Gestión Pública y/o Administración Pública; no menor a 24 horas académicas. - Cursos en Derecho Civil y/o Procesal Civil; no menor a 12 horas académicas.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS 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
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Procuraduría Pública Municipal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	Término: Tres (03) meses.
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.



CÓDIGO: 008

ASISTENTE LEGAL

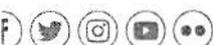
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: No menor a dos (02) años en el sector público y/o privado contabilizado desde la fecha de egreso de la universidad. - Experiencia Especifica: Contar con experiencia laboral en oficinas de Procuraduría no menor a cuatro (4) meses contabilizados desde la fecha de egreso de la universidad.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Altamente responsable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, trabajo en equipo y cooperación, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orientación a resultados, trato amable, eficacia, eficiencia, confidencialidad, honestidad y comunicación asertiva.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Universitario en Derecho con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en ofimática (Excel, Word y Power Point).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso y/o Diplomado en Derecho Administrativo y PAS; no menor a 240 horas académicas. - Curso y/o Diplomado en Administración y/o Gestión Pública; no menor a 240 horas académicas. - Curso y/o Diplomado en Administración del Sistema de Justicia; no menor a 240 horas académicas. - Curso y/o Diplomado en Arbitrajes con el Estado; no menor a 120 horas académicas.
REQUISITOS ADICIONALES	Tener aptitudes y actitudes.

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

Funciones a desarrollar:

- Realizar investigaciones preliminares, recopilar datos y documentación relevante para respaldar casos legales específicos.
- Asistir en la redacción de informes, resúmenes de casos, escritos, solicitudes y otros documentos legales bajo la supervisión del abogado a cargo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- 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, Procurador Adjunto y/o abogados.

➤ **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: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 009
ABOGADO
(02)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia Específica: 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	Titulado Abogado con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Municipal, Derecho Tributario, Derecho Urbanístico, Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Penal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Municipal, Derecho Urbanístico, Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Tributario.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Revisión de informes respecto de expedientes de contrataciones públicas.
- 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.
- Emisión de Informes Legales.
- Emisión de opiniones legales.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato de Gerente de Asesoría Jurídica

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) mese.
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.

CÓDIGO: 010

ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO - SEGUIMIENTO CEPLAN

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en el sector público en planificación e inversión pública.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, capacidad de adaptarse al trabajo bajo presión, eficiencia y eficacia, proactividad, responsabilidad, honestidad y puntualidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Economista o Ingeniero Economista Con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	seguimiento y monitoreo en gestión de proyectos e inversión pública, ley de contrataciones, plan de desarrollo concertado, plan estratégico institucional y plan operativo institucional.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Sistema Integrado De Administración Financiera – SIAF. Sistema Integrado De Gestión Administrativa – SIGA. Planeamiento Estratégico – CEPLAN, Administración Y Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Seguimiento del POI en concordancia con el plan estratégico institucional.
- Elaborar y actualizar la base de datos del POI 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
- Manejo de sistemas de gestión (SIAF, SIGA y CEPLAN).
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Planificación y Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 011
ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO I
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	competencias genéricas: orientación a resultados, vocación de servicios y trabajo en equipo. competencias transversales: orientación a la calidad, proactividad e integridad. competencias específicas: compromiso, responsabilidad e iniciativa.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Ingeniería Económica, Economía o Contabilidad.
CONOCIMIENTOS	Presupuesto Público, Gestión Pública, Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional De Presupuesto Público.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- SIGA, SIAF y SEACE. - Diplomado Gestión Pública - Diplomado Contrataciones Del Estado - Curso el Marco De La Implementación del Sistema de Control Interno (SCI)
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS 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).
- Ejecutar la afectación y modificación de los gastos presupuestarios en cumplimiento de la función programa, subprograma, actividades y proyectos aprobados en el PIA o PIM, según los objetivos y metas programadas en el POI.
- Controlar la ejecución presupuestaria diaria en el sistema de administración financiera (SIAF), según PIA, PIM y calendario de presupuesto de actividades y gastos corrientes, proyectos o gastos de capital vigentes.
- Controlar las transferencias de los recursos presupuestarios a terceros o entidades públicas y privadas, para el cumplimiento de las actividades y proyectos debidamente previstos y aprobados en el PIA o PIM vigente.
- Establecer criterios generales y específicos para la optimización del uso racional de los recursos públicos municipales, conforme a la normatividad vigente.
- controlar y consolidar la evaluación mensual, semestral y anual de los sistemas presupuestarios y financieros de la municipalidad provincial de puno
- Emitir informes y/o opiniones técnicas de los resultados y logros obtenidos en la ejecución de los programas, actividades, proyectos, objetivos y metas presupuestarias de la municipalidad provincial de puno
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el sub gerente de presupuesto.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Puno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 100.00 (Dos Mil Cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.



CÓDIGO: 012
ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO II
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en el cargo y/o puesto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Competencias Genéricas: Orientación a resultados, vocación de servicios y trabajo en equipo. Competencias Transversales: Orientación a la calidad, proactividad e integridad. Competencias Específicas: Compromiso, responsabilidad e iniciativa.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título En Ingeniería Económica, Economía o Contabilidad Con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Presupuesto Público, Gestión Pública, Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Público.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Diploma de especialización sistemas administrativos del estado: SIGA, SIAF Y SEACE. - Diplomado en programación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública -invierte.pe. - Planificación estratégica en el sector público. - Implementación del sistema de control de gestión de riesgos en gobiernos subnacionales. - Ejecución de obras públicas por administración directa -directiva N° 017-2023-CG/GMPL.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

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

Funciones a desarrollar:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- 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).
- Ejecutar la afectación y modificación de los gastos presupuestarios en cumplimiento de la función, programa, subprograma, actividades y proyectos aprobados en el PIA o PIM, según los objetivos y metas programadas en el POI.
- Controlar la ejecución presupuestaria diaria en el sistema de administración financiera (SIAF), según PIA, PIM y calendario de presupuesto de actividades y gastos corrientes, proyectos o gastos de capital vigentes.
- Controlar las transferencias de los recursos presupuestarios a terceros o entidades públicas y privadas, para el cumplimiento de las actividades y proyectos debidamente previstos y aprobados en el PIA o PIM vigente.
- Establecer criterios generales y específicos para la optimización del uso racional de los recursos públicos municipales, conforme a la normatividad vigente.
- Controlar y consolidar la evaluación mensual, semestral y anual de los sistemas presupuestarios y financieros de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Emitir informes y/o opiniones técnicas de los resultados y logros obtenidos en la ejecución de los programas, actividades, proyectos, objetivos y metas presupuestarias de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el sub gerente de presupuesto.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 013

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado - Experiencia Específica: Seis (06) meses en el cargo y/o puesto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	competencias genéricas: orientación a resultados, vocación de servicios y trabajo en equipo. competencias transversales: orientación a la calidad, proactividad e integridad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	competencias específicas: compromiso, responsabilidad e iniciativa.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Ingeniería Económica, Contabilidad o Administración.
CONOCIMIENTOS	Presupuesto Público, Gestión Pública, Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo Del Sistema Nacional De Presupuesto Público
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Diplomado Administración y Gestión Publica - Diplomado Sistemas Administrativos de la Gestión Pública (SIGA, SIAF RP Y SEACE) - Diplomado Modernización de Tramite Documentario y Gestión de Archivos
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Recepción, clasificación, registro, distribución de documentos administrativos de la sub gerencia.
- Coordinar y organizar la agenda de la Sub Gerencia.
- Tramite de documentos que ingresan a la sub gerencia y dar la celeridad de los mismos.
- Realizar el control y ordenamiento del acervo documentario de la Sub Gerencia.
- Custodiar y mantener los documentos en orden correlativo.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 800.00 (Mil ochocientos cientos 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.

CÓDIGO: 014

ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE PROYECTOS

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	-Experiencia Especifica: Un (01) año en el sector público y/o privado 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 en Ingeniería Civil y/o Arquitectura, Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Evaluación de proyectos según la normativa vigente.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Costos y presupuestos, Programas CAD y Gestión pública.
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.
- 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 de Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 015

ABOGADO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia laboral como abogado en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Tres (03) años de experiencia en el cargo y/o puesto.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Inteligencia emocional, pensamiento crítico, liderazgo, resiliencia y gestión del cambio.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título de Abogado y/o Maestría de Derecho (Egresado), Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento De Derecho Administrativo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Derecho administrativo, diplomado en gestión pública. - Diplomado en contrataciones del estado - Diplomado especializado en función fiscal y derecho procesal penal. - Diplomado en arbitraje civil, laboral de concesiones con el estado. - Curso de alta especialización en ley de comunidades campesinas y recursos naturales convenio n°169. - Curso en el centro de conciliadores del Perú. - Diplomado especializado en función fiscal y derecho procesal penal.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Brinda asesoramiento legal en las comisiones ordinarias del concejo municipal.
- Redacción de dictámenes, proyectos de ordenanza y otros.
- Asesoramiento en proyectos de ordenanza municipal.
- Seguimiento de pedidos de los regidores en sesiones de concejo.
- Desempeñar las funciones de secretaria en reuniones de comisiones ordinarias especiales.
- Proyectar documentos concernientes a la oficina de secretaria general.
- Otras funciones que le asigne el secretario general.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el secretario general.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Secretaria General- Sala de Regidores Municipalidad Provincia de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 900.00 (Dos mil Novecientos 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"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 016

ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO DE PROYECTOS

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado - Experiencia Especifica: Un (01) año efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Planificación, organización y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Ingeniería Civil o Arquitecto, Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Manejo de programas CAD.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Sistema nacional de invierte.pe - Presupuesto y costos de proyectos.
REQUISITOS ADICIONALES	Puntualidad y responsabilidad.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar diseño de IOARRs y Estudios de Pre inversión.
- Elaborar informes de cumplimiento de metas y objetivos
- Velar por el adecuado funcionamiento de la Sub Gerencia de Formulación y Evaluación de proyectos y Cooperación Técnica Internacional de la Municipalidad Provincial de Puno
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Formulación y Evaluación de Proyectos de Cooperación Técnica Internacional CTI de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 017

ASISTENTE – REDACCIÓN

(01)



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público o privado - Experiencia Especifica: Seis (06) meses en el cargo y/o puesto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Comunicación efectiva, creatividad e innovación, trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Ciencias de la Comunicación Social, Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Estilos de redacción, gramática y ortografía, sintaxis y redacción clara
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Recursos Humanos. - Gestión Pública. - Redacción.
REQUISITOS ADICIONALES	Adaptabilidad, confidencialidad, disponibilidad.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Redactar boletines informativos, notas de prensa y comunicados oficiales para distribuirlos a medios de comunicación y audiencias clave.
- Crear textos atractivos para campañas publicitarias, brochures, newsletters, publicaciones en redes sociales y otros materiales municipales.
- Redactar y editar contenido para el sitio web oficial, blogs corporativos y plataformas digitales, garantizando la consistencia del mensaje.
- Preparar discursos, declaraciones públicas y mensajes clave para directivos, portavoces u otros representantes de la organización.
- Redactar reportes, memorandos y documentos dirigidos a la comunicación interna dentro de la organización.
- Revisar y editar los mensajes para garantizar que sean consistentes con la misión, visión y valores de la organización.
- Participar en la creación de estrategias comunicativas durante situaciones críticas para proteger la reputación de la organización y otras funciones que designe 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: Tres (03) meses.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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.

CÓDIGO: 018

ASISTENTE EN COMUNICACIÓN

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses efectuados en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Comunicación efectiva, trabajo en equipo, adaptabilidad
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Ciencias de la Comunicación Social, Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Comunicación digital, protocolo, edición de fotografías y video
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Relaciones públicas. - Relaciones humanas y trabajo en equipo. - Identificación y formulación de proyectos sociales. - Protocolo y gestión del marketing. - Curso en Adobe Premier.
REQUISITOS ADICIONALES	Compromiso, confidencialidad, adaptabilidad.

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

Funciones a desarrollar:

- Apoyar en la planificación, logística y ejecución de eventos corporativos, conferencias de prensa y actividades internas.
- Coordinar materiales y recursos necesarios para la realización de eventos.
- Elaborar y mantener actualizada la base de datos de contactos de prensa y medios, coordinar la distribución de notas de prensa y el seguimiento de publicaciones en medios.
- Colaborar en el desarrollo y ejecución de planes de comunicación para proyectos específicos.
- Crear y programar publicaciones en las redes sociales oficiales de la organización, monitorear comentarios y mensajes en redes sociales, asegurando respuestas oportunas y adecuadas.
- Capturar fotografías de eventos internos y externos organizados por la institución.
- Proponer ideas creativas para contenido visual que refuercen los mensajes comunicacionales.
- Asegurar que las imágenes producidas cumplan con la identidad visual y los objetivos de comunicación.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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 : Tres (03) meses.
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.



CÓDIGO: 019

ASISTENTE EN MARKETING Y REDES SOCIALES

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Dos (02) año en el sector público y/o privado - Experiencia Específica : Un (01) año en el cargo y/o puesto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Manejo de herramientas digitales, gestión documental y archivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Administración y Marketing.
CONOCIMIENTOS	Gestión documental, conocimientos de procedimientos administrativos, conocimiento de gestión presupuestal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gerencia administrativa. - Procedimientos y normas de la gestión pública. - Sistema integrado de administración financiera en el sector público. - Contrataciones con el estado. - Relaciones públicas, desarrollo institucional.
REQUISITOS ADICIONALES	Ética profesional, compromiso, adaptabilidad.



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

Funciones a desarrollar:

- Apoyar en la planificación, ejecución y seguimiento de campañas corporativas, diseñar presentaciones y recursos promocionales.
- Elaborar informes sobre el rendimiento de campañas y actividades.
- Coordinar actividades como lanzamientos, ferias o promociones.
- Gestionar consultas, quejas o sugerencias relacionadas con la imagen de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Diseñar y gestionar material de marketing corporativo para obtener retroalimentación entre los pobladores de la ciudad de Puno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Realizar el seguimiento de los informes, referidos a los proveedores y asegurar la correcta documentación para pagos.
- Brindar apoyo en la recepción de consultas, quejas o sugerencias por parte de los ciudadanos, y canalizarlas a las áreas correspondientes.
- Gestionar el calendario de reuniones y eventos de la oficina de imagen, organizar y preparar reuniones, incluyendo la reserva de salas, la elaboración de agendas y la toma de actas.

➤ 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 : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 020

ABOGADO RESOLUTOR

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : dos (02) años en el sector público o privado. - Experiencia Específica : Un (01) año 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 la elaboración de documentos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Abogado, Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en Gestión Pública, conocimiento de la ley 26979 Ley de Ejecución Coactiva, conocimiento de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento administrativo General, manejo de Office.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ley N° 26979 Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva - Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General - Gestión Pública
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Evaluar expedientes, escritos y/o análogos.
- Proyectar las respuestas correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente en materia de ejecución coactiva.
- Proyectar resoluciones de ejecución coactiva, resoluciones de embargo y ejecución forzada, coactivas, tercería y suspensión del procedimiento.
- Atención y orientación al público.
- Ejecutar diligencias de notificación, inspección, levantamiento de actas, embargo ejecución forzada, demoliciones, paralización de obras cierres temporales y definitivos.
- Otras funciones que se le asigne por el director de la Oficina de Ejecución Coactiva.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Ejecución Coactiva Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 021

FISCALIZADOR - NOTIFICADOR
(03)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Seis (06) meses en el sector público o privado - Experiencia Específica: Tres (03) 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 la elaboración de documentos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Egresado y/o Bachiller en Derecho, Administración, Economía, Contabilidad, Técnico Superior y/o Afines.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento de la Ley N° 26979 Ley de Ejecución Coactiva, conocimiento de la Ley N° 27444 Ley de procedimiento administrativo general, manejo de office.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Cursos a fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Notificar las Cédulas de Notificación a los administrados.
- Atención y orientación a los administrados.
- Proyectar Resoluciones de Ejecución Coactiva, Resoluciones de Embargo y Ejecución Forzada, Coactivas, Tercería y Suspensión del Procedimiento.
- Registro y control de expedientes de Ejecución Coactiva.
- Ejecutar diligencias de notificación, inspección, embargo ejecución forzada, demoliciones, paralización de obras, cierres temporales y definitivos entre otros.
- Otras actividades que le asigne el director de la oficina de ejecución coactiva.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Ejecución Coactiva de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 022
SOPORTE INFORMÁTICO
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público o privado - Experiencia Específica: Seis (06) meses desempeñando funciones como soporte informático / soporte técnico.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Capacidad de análisis, Trabajo por resultados, Proactividad, sentido de Responsabilidad y Capaz de trabajar bajo presión y cumplir plazos.
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	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.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Instalación y mantenimiento de equipo Informáticos.
- Diagnóstico de problemas de software y hardware.
- Verificación del funcionamiento de software y hardware.
- Actualización de sistemas.
- Instalación de sistemas operativos.
- Mantener el inventario e historial de Tic.
- Copias de seguridad de base de datos.
- Categorizar problemas y administrar la mesa de Ayuda de la Oficina.
- Instalación y mantenimiento de impresoras, fotocopiadoras, escáner y demás periféricos.

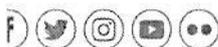
➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Tecnología Informática Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 023

**ANALISTA PROGRAMADOR
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector Público y/o Privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses desempeñando funciones como programador, diseñador de base de datos.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Capacidad de Análisis, trabajo por resultados, proactividad, sentido de responsabilidad y capaz de trabajar bajo presión y cumplir plazos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Ingeniero de Sistemas y/o Bachiller.
CONOCIMIENTOS	Contar con experiencia en desarrollo de aplicaciones web, Diseño de Base de Datos, Seguridad Informática y Sistemas de Información, desarrollo de sistemas de información en SQL avanzado, seguridad informática, PHP, LARAVEL.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Gestión Pública, Cursos en desarrollo Web, Base de Datos, Gestión de archivos y tramites documentarios, Ofimática a nivel Intermedio y Cursos afines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Administración de Firewall.
- Administrar la base de datos de los diferentes sistemas de la institución.
- Administra los servidores de 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 a cargo o función.

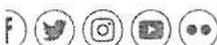
➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Tecnología Informática Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 700.00 (Mil Setecientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 024

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO
(02)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector Público y/o Privado. - Experiencia Especifica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajar Bajo presión, tener un trato con el público, Ser Proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad, Administración y/o Carreras afines.
CONOCIMIENTOS	Computación e Informática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Atención al público. - Gestión pública. - Tramite documentario. - SIGA. - SIAF.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.



➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Informar acerca de los procedimientos que se encuentran en el TUPA 2022-2023 y en el TUSNE de la Municipalidad.
- Apoyo en el llenado de formatos de acceso a la información.
- Apoyo en la proyección de documentación.
- Seguimiento a los documentos presentados por los ciudadanos ante las áreas correspondientes.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de Atención, Orientación y Defensoría del Vecino Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.



CÓDIGO: 025

**ESPECIALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	- Experiencia Específica: Un (01) año efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Eficacia, eficiencia, calidad y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Universitario en Administración, Economía y/o Carreras afines, Con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	SIGA, SIAF y Tecnologías de Información y Comunicación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Capacitación en Gestión Pública, Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF, Capacitaciones en Contrataciones del Estado.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.



➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaborar documentos como: informes, hojas de coordinación, cartas, memorándum y otros relacionados a la Gerencia de Administración.
- Elaborar pedidos de compra / servicios y a su vez dar conformidad de O/C-GI Y O/S
- Realizar seguimiento de las O/C y O/S y contratos de obras por el aplicativo SIGA – CMN.
- Preparas y emitir información requerida por el CEPLAN y seguimiento del cumplimiento de metas del POI de la Gerencia de Administración y consolidación de la Sub-Gerencia según CMN.
- Seguimiento de 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, Sub Gerencias y programas especiales.
- Otras funciones asignadas por el Gerente de Administración.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.



CÓDIGO: 026

FISCALIZADOR – NOTIFICADOR

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Seis (06) meses en el sector público y/o privado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	- Experiencia Específica: Tres (03) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Eficacia, eficiencia, calidad y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico o Bachiller en Contabilidad, Administración y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Ofimática y Tecnologías de Información y Comunicación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	De acuerdo al cargo convocado.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Diligenciar, notificar documentos oficiales, resoluciones, citaciones y notificaciones a los ciudadanos, instituciones, empresas y otras entidades.
- Coordinar con la jefatura de la oficina, así como las demás instancias de la Municipalidad la Correcta recepción y entrega de la gestión documentaria.
- Elaborar actas y/o informes en los casos de controversias que surjan en la notificación a realizarse en la ciudad de Puno y Provincias de la Región 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 la gestión documentaria de la Gerencia de Administración.
- Mantener el archivo sistematizado, cronológico de los expedientes de obras por contrata y supervisión.
- Otras funciones asignadas por el Gerente de Administración.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 027
ESPECIALISTA LEGAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	- Experiencia Especifica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Eficacia, eficiencia, calidad y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado como Abogado con Colegiatura Habilitada. Maestría en Gestión Pública y/o Relacionados.
CONOCIMIENTOS	Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado, Ley de Procedimientos Administrativo General y Directivas Internas de la Entidad.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444. - Delito contra la administración pública. - Procedimiento administrativo sancionador. - Ley de Contrataciones del Estado. - Ofimática.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar procesos y procedimientos referidos a informes legales, proyectar 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 de Administración.
- Atender procesos, sub procesos administrativos de la Gerencia de Administración.
- Coordinar y emitir información y documentación requerida conforme a la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado, en la fase de ejecución contractual con contratistas y supervisores consultores.
- Organizar, clasificar y mantener actualizado los documentos técnicos y legales con incidencia en obras por contrata y supervisores consultores de obras por contrata.
- Verificar los reconocimientos de Deuda pendientes de ejercicios anteriores.
- Realizar la recopilación, análisis y difusión de normatividad actualizada que sea pertinente a las actividades y fines y objetivos institucionales, referidos a los sistemas administrativos de la Gerencia de Administración.
- Otras funciones asignadas por el Gerente de Administración.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 028

**ESPECIALISTA EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO
(01)**



REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Dos (02) años 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 y Orientación a resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en la Ley del Servicio Civil, Conocimiento en la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Conocimiento en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Conocimiento en la Ley Marco del Empleo Público y demás nomas relacionadas a Procesos Administrativos Disciplinarios.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Derecho administrativo o gestión de recursos. - Procedimiento Administrativo Sancionador o Régimen Disciplinario. - Ofimática básica y Certificación en temas relacionados al tema al que postula.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ **CARACTERÍSTICAS 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- 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.
- Elaborar documentos administrativos (Memorándonos, 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 Recursos Humanos y/o su jefe inmediato.
- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 029
ASISTENTE EN LEGAJOS
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Capacidad de trabajo en equipo y a presión. Capacidad analítica e iniciativa. Alto sentido de responsabilidad, orientado a resultados.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	Capacidad de manejo de conflictos. Trato amable al público en general.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad.
CONOCIMIENTOS	Sistemas administrativos de gestión pública (SIAF, SIGA Y SEACE) ley de Contrataciones.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Público. - Ofimática básica.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Asistencia en administrar y custodiar los legajos personales de los servidores.
- Recabar, ordenar, archivar y custodiar lo documentación correspondiente al legajo personal de los servidores cualquiera sea su régimen laboral.
- Registrar y actualizar la información de los documentos, bases de datos existentes de los legajos personales de los servidores.
- Apoyo en la apertura de carpetas escalafonarias.
- Asistencia en la elaboración de requerimiento de bienes, servicios y otros.
- Recepcionar, registrar, calificar y distribuir los documentos que tramiten los administrados.
- Apoyo en la notificación y/o derivación de documentos a la oficina correspondiente.
- Apoyo administrativo.
- Otras funciones propias del cargo asignadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 500.00 (Mil Quinientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 030

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO CONTROL DE ASISTENCIA
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) Año en el sector Público y/o Privado. - Experiencia Especifica: Seis (06) meses, efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Altamente responsable, gran nivel de organización y manejo de tiempo, trabajo e equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orientación a resultados, trato amable, eficacia y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en contabilidad, Administración y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento control de asistencia.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo Y Trámite Documentario - Gestión Pública - Asistente Administrativo - SIGA, SIAF.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.



➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Procesar los datos de control de asistencia del personal que labora bajo las modalidades del D. Leg. 276 (CAP), D. Leg. 728 (CAP) y Ley N° 30057.
- Ingresar a la base de datos la información relacionada al control de asistencia.
- Generar los reportes de control de asistencia del personal que labora en la Entidad.
- Elaborar documentos relacionados al control de asistencia de personal.
- Apoyar en la elaboración de contratos de trabajo.
- Otras funciones inherentes al cargo.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 031

ASISTENTE EN PLANILLAS I

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en el efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener aptitudes y actitudes para desempeños el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Administración.
CONOCIMIENTOS	Tecnología de información y comunicación - gestión pública.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática, manejo en sistema de planillas, gestión pública. - Cursos afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	Manejo del sistema de planillas SIGECOM.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de planillas de inversiones.
- Apoyar en la elaboración de planillas de remuneraciones del personal contratado bajo el régimen laboral, D.L. N°1057.
- Elaborar planillas AFPS y generar TICKETS.
- Realizar el registro de trabajadores, pensionistas y otros prestadores de servicios en T-REGISTRO – SUNAT.
- Elaborar en la elaboración del PDT-planilla electrónica PLAME.
- Elaborar el récord laboral para otorgar certificado de trabajo y otros beneficios.
- Emitir boletas de pago y clasificarlos para distribuirlos a los trabajadores.
- Otras funciones específicas que le asigne el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 700.00 (Mil Setecientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 032

ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO CAS

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia Especifica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Altamente responsable y confiable, capacidad analítica, 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	Título Profesional en Administración y/o carreras afines, colegiado y habilitado.
CONOCIMIENTOS	Digitación y Organización de Información y Documentos. Gestión Pública. Recursos Humanos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión y Administración Pública. - Gestión Pública y Contrataciones del Estado. - Normas y Procedimientos en la Gestión Pública. - Administración y Gerencia en la Gestión Pública. - Gestión de Recursos Humanos. - Ofimática Avanzada. Ofimática para el Sector Público.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Proyectar informes, hojas de coordinación, cartas, oficios, memorándums y otros documentos administrativos, que se requiera.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de la implementación del Sistema de Gestión del Personal CAS.
- Responsable de procesar y consolidar la asistencia del personal que labora bajo el D.L. 1057 – CAS, para la elaboración de planillas.
- Responsable consolidar los documentos; tales como papeletas de salida, hoja de viaje, documentos de justificación, CITT y otros concerniente al personal CAS.
- Responsable del ordenamiento y custodia de los contratos administrativos de servicios – CAS.
- Responsable de la elaboración de las licencias sin goce y vacaciones truncas.
- Brindar información de verificación de datos laborales del personal para la aprobación de las autorizaciones de descuento por planilla.
- Realizar notificación de la documentación referente al personal CAS.
- Asistir a reuniones indicadas por el jefe inmediato superior.
- Sistematizar la documentación referente al CAS.
- Otras que el jefe inmediato designe.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,150.00 (Dos Mil Ciento 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.

CÓDIGO: 033
ASESOR LEGAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Tres (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Dos (02) años en entidades públicas, desempeñando labores en el área de Recursos Humanos.
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	Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	En Gestión Pública. En procedimiento sancionador. En Derecho Penal, Civil y Laboral. De la ley N° 27444 - Ley de procedimiento administrativo. Manejo de office.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Ofimática. - Derecho Administrativo. - Ley Servir N° 30057. Derecho Laboral.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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 Instructor de los expedientes de Procesos Administrativos Disciplinarios.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- 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.
- Prestar auxilio en diligencias a las dependencias de la Municipalidad.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 700.00 (Dos Mil Setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 034

**ASISTENTE DE PLANILLAS II
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Tres (03) años sector público y privado. - Experiencia Específica: Dos (02) años en el sector público como asistente de planillas y/o técnico en remuneraciones.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Empatía, capacidad analítica, razonamiento jurídico, adoptabilidad al cambio y trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Contabilidad y/o Carreras a Afines.
CONOCIMIENTOS	Tecnologías de información y comunicación (TIC)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública, ofimática, manejo del sistema de planillas. - cursos afines al cargo
REQUISITOS ADICIONALES	Manejo del sistema de planillas, SIGECOM.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaboración de planillas de remuneraciones del régimen laboral del Decreto Legislativo N°728.
- Realizar constancia de haberes y descuentos del personal nombrado de la entidad.
- Realizar récord laboral e informe sobre reconocimiento de servicio del personal nombrado de la entidad.
- Llevar el control de las liquidaciones de pago de obreros eventuales por concepto de CTS.
- Elaborar el récord laboral para otorgar certificado de trabajo y otros beneficios.
- Emitir las boletas de pago y clasificarlos para distribuirlos a trabajadores.
- Otras funciones específicas que le asigne el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Personal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 035

TÉCNICO EN PERÚ COMPRAS

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en adquisiciones y/o contrataciones.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia, trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad.
CONOCIMIENTOS	Sistemas Administrativos de Gestión Pública (SIAF, SIGA Y SEACE)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificado por el OSCE (vigente). - Gestión pública. - Contrataciones del estado. - SIAF, SIGA Y SEACE. - Perú compras.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica
------------------------	-----------

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

Funciones a desarrollar:

- Recepcionar y calificar los requerimientos de bienes y servicios que se encuentren en el listado de catálogo 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:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 036
COTIZADOR DE BIENES
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en adquisiciones y/o contrataciones.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia, trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Contador Público Con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	SIGA, SIAF, SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificado por el OSCE (VIGENTE) - Gestión pública - Contrataciones del Estado - SIGA - SIAF





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.
------------------------	------------

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

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes y obras, sobre la base del plan anual de contrataciones, los términos de referencia señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecuta el mismo.
- Dirigir y controlar las actividades de contratación de servicios supervisando el cumplimiento de las normas y procedimiento de lo establecido para el sistema de logística.
- Realizar cotizaciones de servicios en diferentes mercados o precios justos.
- 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 servicio.
- 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 y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.



CÓDIGO: 037
COTIZADOR DE SERVICIOS
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: Un (01) año en adquisiciones y/o contrataciones.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia, trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Contador Público, Con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	SIGA, SIAF, SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificado por el OSCE (VIGENTE). - Gestión pública.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	- Contrataciones del estado. - SIGA – SIAF.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de servicios y obras, sobre la base del plan anual de contrataciones, los términos de referencia señaladas por el área usuaria, expediente técnico aprobado y disponibilidad física del terreno en el caso de obras o lugar donde se ejecuta el mismo.
- Dirigir y controlar las actividades de contratación de servicios supervisando el cumplimiento de las normas y procedimiento de lo establecido para el sistema de logística.
- Realizar cotizaciones de servicios en diferentes mercados o precios justos.
- 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 servicio.
- 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 y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 038

TÉCNICO EN ADQUISICIONES DE BIENES

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Dos (02) años en adquisiciones y/o contrataciones.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia, trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONOCIMIENTOS	En contrataciones con el estado. conocimiento y manejo del SIGA, SIAF, gestión de sistemas gubernamentales SIAF – SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado por el OSCE (vigente). - Gestión pública. - SIGA - SIAF – SEACE. - Contrataciones del estado. - Compras iguales o menores a 8 UIT.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de bienes 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 y obras supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Velar y supervisar las contrataciones menores a 8 UIT en cumplimiento a la directiva general N° 01-2024-MPP/GM y reglamento de la ley de contrataciones del estado N° 30225.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Revisar y analizar documentos administrativos interno y externos.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, y de acuerdo a las directivas menores a 8 UIT para adquisición.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Logística y Control Patrimonio de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 039

ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES DE SERVICIOS

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	- Experiencia Especifica: Un (01) año en adquisiciones y/o contrataciones.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener habilidades y competencias para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia, trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Contador Público Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	En contrataciones con el estado. conocimiento y manejo del SIGA, SIAF, gestión de sistemas gubernamentales SIAF – SEACE.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificado por el OSCE (vigente). - Gestión pública. - SIGA - SIAF – SEACE. - Contrataciones del estado. Compras iguales o menores a 8 UIT.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

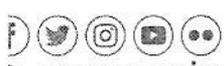
➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los requerimientos de servicios y obras sobre la base del plan anual de contrataciones.
- Velar y Supervisar Las Contrataciones Menores A 8 UIT en cumplimiento A La Directiva General N° 01-2024-MPP/GM y reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Revisar y analizar documentos administrativos interno y externos.
- Asesorar y preparar informes a todo nivel de las contrataciones del estado, y de acuerdo a las directivas menores a 8 UIT para adquisición.
- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 040
ASISTENTE LEGAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad, compromiso ético y trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título profesional de Abogado.
CONOCIMIENTOS	Sistemas administrativos de gestión pública (SIAF, SIGA Y SEACE).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública. - Contrataciones del estado. - Redacción de documentos legales o judiciales. - Derecho constitucional. - Ética y lucha contra la corrupción.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Revisión, análisis y búsqueda de información referente a la materia legal.
- Análisis y elaboración de documentos en materia legal.
- Gestionar, organizar y custodiar el acervo documentario emitido como: memorándums, oficios, informes, hojas de coordinación, cartas, etc.
- Gestionar y custodiar documentos recibidos.
- Revisión y elaboración de constancias de cumplimiento de bienes y servicios.
- Otras funciones propias del cargo asignadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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

CÓDIGO: 041

ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES (01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año en especialista en adquisiciones y/o contrataciones.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad, compromiso ético y trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Contador Público Con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Sistemas Administrativos De Gestión Pública (SIAF, SIGA Y SEACE) LEY DE C.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificado el por El OSCE (Vigente). - Gestión Pública. - Reglamento De Contrataciones Del Estado. - SIAF, SIGA Y SEACE.
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, servicios y obras supervisando el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
- Velar y supervisar las contrataciones mayores a 8 UIT de los diversos procedimientos de selección, y su respectiva convocatoria en SEACE.
- Verificar y hacer cumplir las garantías otorgadas por los postores o contratistas, según corresponda.
- Evaluar y ejecutar los actos preparatorios, procedimientos 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
- Revisar y analizar documentos administrativos internos y externos.
- Otras funciones propias del cargo asignadas por el jefe inmediato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) Meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2,350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 042
ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en especialista en adquisiciones y/o contrataciones.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad, compromiso ético y trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en contabilidad, economía, administración, o afines con colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Sistemas administrativos de gestión pública (SIAF, SIGA Y SEACE) ley de contrataciones.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Certificado por el OSCE (vigente). - Gestión pública. - SIGA - SIAF – SEACE. - Reglamento de contrataciones del estado.
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.
- Programar, consolidar y valorizar el cuadro multianual de necesidades, así como el 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,





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

cuyas metas y objetivos concuerden con las del plan operativo institucional POI y presupuesto institucional de apertura PIA.

- Elaborar, desarrollar y cumplir con todas las fases de CMN 2026-2028 de la municipalidad provincial de puno, en merito a las condiciones y plazos establecidos por la directiva n° 0005-2021-ef/54.1 y sus modificatorias vigentes, asimismo, de acuerdo al marco legal de la dirección general de abastecimiento del SNA.
- Verificar y hacer cumplir la PMBSO 2025-2027 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 la adquisición de bienes y servicios.
- Orientar a las áreas usuarias (funcionarios) sobre la operatividad de cada uno de los módulos del siga.
- Soporte de los módulos del siga.
- Otras funciones propias del cargo 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 043

ABOGADO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año como Abogado en asesoría jurídica y legal.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener facilidad para trabajar en equipo, ser proactivo y trabajo a presión y resultados.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en Transferencia Interestatal entre otros de predios ante SBN - Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. - Conocimiento en manejo y registro de información en SINABIP WEB - BIENES INMUEBLES. - Conocimiento en manejo de SINABIP LIBRE, en la búsqueda de información gráfica de predios estatales N° CUS, N° Partida Electrónica, N° de ficha y N° de código de predios.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento en manejo de la plataforma CONOCE AQUÍ de la SUNARP, para acceder al contenido de las partidas registrales respecto a la titularidad de predios a nivel nacional. - Conocimiento y aplicación de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y su Decreto Supremo N° 008-2021-VIVIENDA, en actos de adquisición, administración, disposición y registro de bienes inmuebles. - Conocimiento y aplicación de Otras DIRECTIVAS Especificas emitidas por la SBN, de actos de adquisición, administración, disposición y registro de bienes inmuebles.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomado en Gestión Pública. - Capacitación en Derechos Reales y Derechos Personales. - Capacitación en Derecho Procesal. - Capacitación en Herramientas de Office y Web.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaborar diagnóstico de predios, inmuebles, terrenos para saneamiento físico legal.
- Verificación de áreas de aporte reglamentario de las habilitaciones urbanas para su transferencia y saneamiento físico legal.
- Elaborar Informes Técnicos Legales respecto a casos de adquisición, administración, disposición y registro de bienes inmuebles.
- Elaborar Informes Técnicos Legales a casos de Afectación, Cesión en Uso y Permuta de bienes inmuebles.
- Elaborar informes de comunicación interna sobre afectaciones prediales para el desarrollo de los proyectos.
- Tramites de Transferencia Interestatal de predios ante SBN - Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- Revisar los informes legales para el saneamiento físico legal de predios.
- Registro de predios en proceso de saneamiento físico legal en SINABIP WEB.
- 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	Sub-Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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

CÓDIGO: 044

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Mínimo seis (06) meses manejo en almacén.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Tener facilidad para trabajar en equipo, ser proactivo y trabajo a presión y resultados
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Contabilidad y/o Bachiller Contabilidad.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de las principales herramientas programas. - Conocimiento en control de Kardex de almacén. - Conocimiento en control de combustible
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en manejo de almacén. - Capacitación en ofimática SIGA, SIAF. - Gestión pública.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

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

Funciones a desarrollar:

- Recepcionar insumos, materiales, herramientas y otros.
- Emitir vales de combustible y el control adecuado.
- Generar pecosas previa revisión.
- Controlar de manera permanente el combustible en el almacén de obras.
- Control constante de combustible en recojo de área de operaciones.
- Revisar documentos para si acervo documentario.
- Revisión y armado de expedientes para el trámite de pago.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 700.00 (Mil Setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 045
ESPECIALISTA GIRADOR
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector Público y/o Privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Personal Proactiva, con capacidad de comunicación y la capacidad de trabajo sobre las metas y objetivos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Contador Público, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Capacidad especializada en Sistema de Tesorería.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. - Especialización en Sistema de tesorería. - PDT Plame - AFP Net. - Gestión Pública. - Elaboración de Instrumentos de Gestión PEI Y POI.
REQUISITOS ADICIONALES	SIGA.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaboración de Giro de Cheques y/o deposito en CCI por concepto de pago de bienes y servicios por toda fuente de financiamiento y cuentas corrientes
- Elaboración de Giro de Cheques y/o deposito OPE 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 Financiera SIAF.
- 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.
- Registro mensual de los saldos financieros en el módulo de integración financiera MIF.
- Otras funciones específicas eventuales que asigne la Sub Gerencia de Tesorería.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 100.00 (Dos Mil Cien Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 046

CAJERO

(02)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Personal Proactivo, 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	Contador Público, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Atención al Contribuyente y Trabajar bajo presión.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Administración y Gestión Municipal. - Sistema de Integración de Administración Pública SIAF. - Sistema de Integración de Gestión Administrativa SIGA. - Especialización en sistema de Tesorería. - Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Recaudar y captar los fondos públicos, en base a los recibos de tasas, contribuciones, arbitrios, derechos, multas entre otras obligaciones de los ingresos propios de la Municipalidad.
- Consolidar diariamente el recibo de ingresos propios de la Municipalidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Depositar dentro del día los ingresos recaudados de los diferentes procedimientos administrativos contemplados en el TUPA y TUSNE.
- Consolidar el recibo de ingresos por concepto de transferencia de fondos del tesoro público a favor de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Exigir o recibir las papeletas de depósito del banco de la nación, tanto para cuentas corrientes o cuentas de ingresos propios.
- Exigir o recoger las notas de abono por concepto de fondos públicos transferidos del tesoro público a la Municipalidad.
- Otras Funciones específicas eventuales que se le asigne la Sub Gerencia de Tesorería.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.



CÓDIGO: 047

**ESPECIALISTA CONTABLE PATRIMONIAL
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) Años de experiencia en el sector público. - Experiencia Específica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión, orden orientación a resultados. Disponibilidad inmediata. Tener aptitudes y actitudes suficientes para desempeñar con calidad y eficiencia al cargo asignado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Contador Público, Con Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Tener experiencia en análisis de cuentas, manejo del sistema de administración financiera. Manejo SIAF, SIGA, Capacidad de análisis de cuentas indicadas con el balance de comprobación mensual semestral y anual, verificación y revisión de encargados internos y viáticos, conocimiento de directivas y normativa vigentes relacionadas a la administración pública.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	SIAF, SIGA, gestión pública, gestión de recursos humanos, formulación, preparación, análisis e interpretación de los estados financieros, control gubernamental y su incidencia en la gestión pública.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Análisis de la cuenta patrimonial 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.
- 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:

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: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 048

ESPECIALISTA CONTABLE EN DEVENGADOS

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) Años de experiencia en el sector privado y/o sector público. - Experiencia Especifica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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	Contador Público, con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	- Conocimiento en computación e informática. - Manejo SIAF, SIGA, CEPLAN, CONTROL PREVIO. GESTIÓN PÚBLICA. TESORERÍA.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	SIAF, SIGA, TESORERÍA, CEPLAN, GESTIÓN PÚBLICA.
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.
- Análisis reporte mensual del CEPLAN V.01.
- Análisis en programación y pedidos del SIGA.
- Otras funciones que asigne el Sub Gerente de Contabilidad.

➤ 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: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 100.00 (Dos Mil Cien Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 049

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) Año de experiencia en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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 y/o Bachiller en Contabilidad.
CONOCIMIENTOS	- Trámite documentario. - Registro de comprobantes. - Computación (Microsoft office).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Capacitación en el área de su competencia, tramite documentario, gestión pública, curso gubernamental SIGA, SIAF.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Trámite de documentos como O/C, O/S.
- Trámite de documentos como planillas de pagos planillas de descuentos, planillas de SPP O AFP.
- Registro de cargos de entrada y salida de documentos, implementación electrónica.
- Registro de comprobantes de pago, firmas en los mismos.
- Desglose y archivo de las copias N/P.
- Archivo de documento emitidos y recibidos de la sub gerencia de contabilidad.
- 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:

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: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 050

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado. - Específica: Un (01) año de experiencia en el sector público, en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales. Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud proactiva y con orientación a resultados. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico y/o Bachiller en Contabilidad, Administración, Derecho y/o Afines.
CONOCIMIENTOS	Gestión Pública, Tributación Municipal, Atención al Usuario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - Tributación Municipal. - SIAF - SIGA.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.



➤ 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 telefónicas por parte de los contribuyentes.
- Proyección de informes, proyección de memorándum, oficios, cartas, hojas de coordinación y otros.
- Elaboración de requerimientos de la gerencia de Administración Tributaria.
- Manejo del SIGA.
- Llevar en forma correcta, actualizada el acervo documentario y archivo de Gestión de la Gerencia.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 051

ABOGADO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	- Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Integridad y ética profesional. - Responsabilidad, Iniciativa y Dinamismo. - Proactividad. - Capacidad de análisis. - Capacidad de trabajo bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Abogado con Colegiatura Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Gestión pública, Tributación Municipal, Legislación Municipal, Derecho tributario y atención al usuario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - Tributación Municipal. - Derecho Tributario. - Procedimientos Administrativos. - Atención al usuario.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Asesorar y apoyar el trabajo del jefe del área.
- Proyectar Resoluciones de Beneficio Tributario, prescripciones, compensaciones, resoluciones de revocatoria en materia tributaria.
- Proyectar dictámenes e informes sobre los casos o expedientes que le deriven.
- Realizar opiniones legales en procedimientos tributarios y no tributarios.
- Participación en la formulación de ordenanzas, directivas, reglamentos en materia tributaria y no tributaria.
- Analizar y proyectar respuestas sobre recursos impugnatorios presentados por los administrados.
- Atención y orientación al contribuyente.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 052

FACTURADOR

(02)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en sector público y/o privado. - Experiencia Específica: 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, Ley de Tributación Municipal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Tributación Municipal. - Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

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

Funciones a desarrollar:

- Revisar las declaraciones jurada 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 de alcabala.
- Emisión de recibos respecto de los tributos que administra a la Municipalidad Provincial, así como tazas, multas e interés moratorios conforme a los documentos de gestión de la MMP y documentos complementarios.
- Realizar otras actividades realizadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 053

ESPECIALISTA – TRIBUTARIO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	- Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en el sector público, en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Análisis, responsabilidad, iniciativa, dinamismo, trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Carreras afines con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Código tributario, procedimientos tributarios, Gestión pública, base de datos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Código tributario, Ley de Tributación Municipal.
REQUISITOS ADICIONALES	Tic's aplicables a la administración pública.



➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Procesar y monitorear las declaraciones juradas de impuestos o tributos asignados a su competencia, sean estas 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 los cálculos de fraccionamiento en cuotas mensuales, en consulta o concertación con los interesados, por concepto de impuestos y tasas o arbitrios municipales.
- Emitir informes y opiniones técnicos referidos a los impuestos o tributos que administra la Gerencia de Administración Tributaria.
- Realizar otras actividades realizadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria.
- Otras funciones específicas permanentes que le asigne el Sub Gerente de Recaudación Tributaria.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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.

CÓDIGO: 054

FISCALIZADOR – NOTIFICADOR

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Tres (03) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Análisis, responsabilidad, iniciativa, dinamismo, planificación, empatía, responsabilidad, trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico y/o Bachiller en Arquitectura, Ingeniería Civil, Administración y/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	No Aplica.



➤ 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 Realizar coordinaciones con los contribuyentes para el levantamiento de información del predio y tributos fiscalizados en los casos que sea necesario. adores 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:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Recaudación Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.



CÓDIGO: 055
TÉCNICO EN REGISTRO VEHICULAR
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : 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 Ingeniería Económica, Contabilidad, Administración y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Gestión Pública, Tributación Municipal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Tributación Municipal, Gestión Pública.
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.
- Recepcionar las declaraciones del Impuesto al Patrimonio Vehicular.
- Realizar operativos mensuales.
- 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 realizadas a su ámbito de acción, que le sean encomendadas por la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 056

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: 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	Título profesional en contabilidad, administración y/o carreras afines.
CONOCIMIENTOS	Gestión Pública, Tributación Municipal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Tributación Municipal. - Gestión Municipal. - SIAF/SIGA/CEPLAN.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ **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.
- 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.
- Coordinar con las Gerencias, Sub Gerencias y oficinas dentro de la Municipalidad Provincial de Puno, acerca de trámites administrativos.
- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 057
TÉCNICO TRIBUTARIO
(06)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: 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 y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Tributación municipal, código tributario, gestión pública y/o atención al usuario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Tributación Tributación Municipal Atención al Usuario Gestión Pública.
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.
- 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	Sub-Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 058
FISCALIZADOR
(05)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: 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 - 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.
- 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	Sub-Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente de la Municipalidad Provincial de Puno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 059
NOTIFICADOR
(06)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: 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, Ciencias Contables, Derecho o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Ley de tributación municipal y/o código tributario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública - Tributación.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ **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 de 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 y Atención al Contribuyente.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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.

CÓDIGO: 060

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: 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	Bachiller en Administración y/o Ciencias Contables, Derecho o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Ley de procedimiento administrativo general y/o conocimiento en archivo y/o trámite documentario.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública - Sistema Integrado de Administración Financiera - Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ **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 del sistema de trámite documentario interno de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Fiscalización y Atención al Contribuyente de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 061

**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Capacidad de trabajo en equipo, tolerancia, capacidad de entender a los demás, flexibilidad para adaptarse a los cambios, alto sentido de responsabilidad, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado en Administrador, Contador, Carreras Afines Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	En capacitaciones sobre Planeamiento Y Control Urbano Y Catastro.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Cursos en SIAF, SIGA MEF Y SEACE. - Curso en Saneamientos Físico Legal De Predios.
REQUISITOS ADICIONALES	Licencia de conducir A II B profesional.

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

funciones a desarrollar:

- Proyección y recepción de informes, memorándum, oficios, carta y hojas de coordinación y otros (administrativos de la gerencia).
- Elaboración de requerimientos de bienes y servicios de la gerencia de desarrollo urbano y sub gerencias.
- Seguimiento de los requerimientos y conformidades de la gerencia de desarrollo urbano, sub gerencias de planeamiento y control urbano y sub gerencia de catastro.
- Cumplir las metas programadas y aprobadas en el plan operativo institucional "POI" de su competencia asignada (gerencia y sub gerencias).
- Informes mensuales del seguimiento CEPLAN, POI, actividades operativas de la gerencia de desarrollo urbano y sub gerencias.
- Manejo del SIGA, SIAF Y SEACE.
- Llevar en forma correcta, actualizado el acervo documentario administrativo y archivo de la gerencia de desarrollo urbano y sub gerencia.
- Manejo presupuestal, incorporación de planes de trabajo, incorporación de actividades operativas, incorporaciones al siga, inclusiones y exclusiones de bienes y servicios de la gerencia y sub gerencias.
- Otras funciones que se le asigne la gerencia de desarrollo urbano.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 150.00 (Dos Mil Ciento 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.

CÓDIGO: 062

ABOGADO

(02)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Un (01) año en la función y/o materia al puesto o 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	Título Profesional de Abogado Con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Capacidad de trabajo en equipo, tolerancia, capacidad de entender a los demás, flexibilidad para adaptarse a los cambios, alto sentido de responsabilidad, proactivo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - Procedimientos Administrativo Disciplinario.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ 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 sub gerencia de planeamiento y control urbano y de la sub gerencia de catastro, que necesitan interpretación jurídica pertinente.
- Proyectar resoluciones de competencia de la gerencia y sub gerencias, dentro de los plazos señalados por la ley N° 27444 y demás normatividades vigentes.
- Elaborar y proponer proyectos de ordenanzas municipales, 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 y sanción a los que infringen la normatividad vigente.
- Emitir informes de carácter administrativo que llegan a su despacho.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Absolver consultas legales sobre actividades que son competencias de la gerencia de desarrollo urbano y las que corresponden a las sub gerencias 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 063

**ESPECIALISTA EN PARÁMETROS URBANOS
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Ser Proactivo, Capacidad Analítica, 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	Arquitecto y/o Ingeniero Civil con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	En trámites de requisitos emitidos por las municipalidades para saneamiento físico legal de predios y manejo de software necesario para el desempeño de sus funciones (AutoCAD y otros).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Especialización en Planificación y Desarrollo Urbano y Afines. - Saneamiento Físico Legal de Predios.
REQUISITOS ADICIONALES	Dominio de AutoCAD preferible.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 064

ESPECIALISTA EN LICENCIAS DE EDIFICACIÓN

(02)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Ser Proactivo, Capacidad Analítica, 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	Arquitecto y/o Ingeniero Civil Con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Trámites de requisitos emitidos por las municipalidades para saneamiento físico legal de predios urbanos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Planificación y Desarrollo Urbano. - Saneamiento físico Legal de Predios.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

REQUISITOS ADICIONALES	Dominio de AutoCAD preferible.
-------------------------------	--------------------------------

➤ **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.
- 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.
- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 065
INSPECTOR TÉCNICO
(04)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Tres (03) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Ser proactivo, capacidad analítica, 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 Técnico y/o Bachiller en Arquitectura, Ingeniería Civil, Computación e Informática y/o Carrera Afines.
CONOCIMIENTOS	En trámites emitidos por la Sub-Gerencia de Planeamiento y Control Urbano.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - Notificaciones
REQUISITOS ADICIONALES	Contar con licencia de conducir para motocicleta

➤ 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:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Planeamiento y Control Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 066

ESPECIALISTA EN HABILITACIONES URBANAS

(02)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Dos (02) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Ser proactivo, capacidad analítica, 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	Arquitecto y/o Ingeniero Civil con Colegiatura y Habilitada.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONOCIMIENTOS	En trámites de requisitos emitidos por las municipalidades con fines de planeamiento urbano y territorial.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Especialización en Planificación y Desarrollo Urbano y afines. - Saneamiento Físico Legal de Predios.
REQUISITOS ADICIONALES	Dominio de AutoCAD preferible.

➤ 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.
- 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 y acumulación de lote urbano, elaborando la documentación de aprobación pertinente.
- 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.
- Inspeccionar y emitir informes técnicos sobre nomenclatura de calles y parques.
- Emitir informes y/o opiniones técnicas sobre documentos tramitados a esta instancia y que son de su competencia.
- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 067

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, trabajo a presión, facilidad de palabra, proactividad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad, Administración y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en materia de transporte: - Reglamento Nacional de Administración de Transporte; - Reglamento Nacional de Tránsito; - Ordenanzas Municipales en materia de transporte.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - Derecho Administrativo. - Sistemas Administrativos SIAF RP, SIGA-MEF Y SEACE 3.0; CEPLAN.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Redacción de informes y/o informes técnicos de esta Sub Gerencia.
- Redacción de hojas de coordinación.
- Registro mensual del CEPLAN.
- Atención al administrado.
- Llevar actualizados los sistemas de orientación al vecino y el sistema de vehículos autorizados por la Municipalidad Provincial de Puno.
- Revisión de normativas, reglamentos, leyes, ordenanzas referentes a transportes y/o solicitudes de los administrados.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato superior.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Registro de Transporte de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 068

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO PÚBLICO
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica : Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	trabajo en equipo, trabajo a presión, facilidad de palabra, proactividad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad, Administración y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en materia de transporte: - Reglamento Nacional de Administración de Transporte; - Reglamento Nacional de Tránsito; - Ordenanzas Municipales en materia de transporte.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - Ofimática intermedia. - Atención al cliente.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Registro de Resoluciones Gerenciales al Sistema Local de Sanciones.
- Registro de certificaciones SAT en el Sistema Local de Sanciones.
- Registro de Resoluciones de Fraccionamiento en el Sistema Local de Sanciones.
- Registro de Oficios SIAT Sistema Local de Sanciones.
- Elaborar informes.
- Entrega de Historial de Infracciones/Atención de ventanilla.
- Apoyo en el Registro de Expedientes.
- Otras labores asignadas por el jefe inmediato superior.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Registro de Transporte de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 069

TÉCNICO EN EVALUACIÓN DE LICENCIAS

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : 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	Técnico en Contabilidad, Administración y/o Carreras Afines.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONOCIMIENTOS	Evaluación por puntos, conocimientos de evaluación de vehículos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión pública. - Fiscalización a centro de evaluación. - Seguridad vial. - Reglamento en transporte.
REQUISITOS ADICIONALES	Contar con licencia de moto B-IIC.

➤ **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 Inspección de Tránsito de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 070

RESPONSABLE DE EMISIÓN DE LICENCIAS

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Un (01) Año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses en cargos similares al puesto.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Responsable, buena comunicación, atención a los usuarios, proactivo y asertivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado en Administración, Contabilidad o Afines.
CONOCIMIENTOS	Uso de software de emisión de licencias según el MTC.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Pública. - Curso de Seguridad Vial.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	- Cursos de evaluación de licencias de conducir.
REQUISITOS ADICIONALES	Contar con licencia de moto B-IIB

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Emisión y registro de licencias en el SNC.
- Emisión de revalidación de licencias.
- Emisión de duplicado de licencias.
- Evaluación y supervisión del proceso de trámite de obtención de licencias.
- Control y supervisión de las evaluaciones de los postulantes aptos para rendir exámenes para 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
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Inspección de Tránsito de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 700.00 (Mil Setecientos Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 071

**COORDINADORA DE AUTORIDAD DE FASE INSTRUCTORA
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Dos (02) años en el sector público y/o privado, - Experiencia Específica : Un (01) año 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 Profesional de Abogado y/o Afines, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Elaboración de informe, redacción y fundamentación, análisis de documentos





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Pública. - Derecho Administrativo. - Papeletas de tránsito. - Proceso Administrativo Sancionador. - Derecho Municipal.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

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

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Inspección de Tránsito de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 900.00 (Mil Novecientos 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"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 072

**ESPECIALISTA (SIG) Y FOTOGRAMETRÍA
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año 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.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Ingeniería Topográfica y Agrimensura, Ingeniería Civil, Arquitectura y a Fines, Con Colegiatura y Habilitado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONOCIMIENTOS	dominio de información geográfica, manejo de software y herramientas de SIG y CAD, monumentación de puntos geodésicos según establecido por el instituto geográfico nacional (IGN), conceptos básicos de catastro urbano y rural.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Fotogrametría, geodesia. - Catastro, topografía.
REQUISITOS ADICIONALES	Licencia de Manejo RPAS/RPA – Opcional.

➤ CARACTERÍSTICAS 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
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Catastro de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03)
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 073

ESPECIALISTA EN DEMARCAÇÃO TERRITORIAL Y CATASTRO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año 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 y Iniciativa para el trabajo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Ingeniería Topográfica y Agrimensura, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o afines, Con Colegiatura 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 de planes de desarrollo urbano y acondicionamiento territorial.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Saneamiento físico legal de predios. - Catastro Urbano y Rural. - GPS diferencial y RPAS.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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 procedimientos 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) Meses
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 074

PROGRAMADOR EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN CATASTRAL

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: (01) Un año en el sector público y/o privado - Experiencia Específica: (06) meses en la función y/o materia o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Capacidad de trabajo en equipo, tolerancia a la presión, 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 y/o Bachiller en Ingeniería De Sistemas, Ingeniería de Estadística e Informática.
CONOCIMIENTOS	Manejo y actualización de base de datos catastral, Conocimiento básico en programación (PHYTON, VISUL STUDIO), Manejo de software aplicados a catastro urbano y rural, conocimiento en implementación de Código QR, Conocimiento en la normativa de la municipalidad provincial de puno (PDU-Puno, TUPA, ROF, MOF), programación BIM y Remoto.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Base de Datos. - Asistente Administrativos.
REQUISITOS ADICIONALES	Programador en SIG – Opcional.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaboración de base de datos de información catastral.
- Programación de QR y digitación de los tramite documentarios.
- Programación en SIG.
- Desarrollo implementación y mantenimiento de Aplicaciones Web Mapping (Web AppBuidar 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
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Catastro de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.



¡Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026



www.munipuno.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 075

DESARROLLADOR CARTOGRAFICO CATASTRAL

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) Un año en el sector público y/o privado - Experiencia Específica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Capacidad de trabajo en equipo, tolerancia, capacidad de entender a los demás, flexibilidad para adaptarse a los cambios, alto sentido de responsabilidad, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título y/o Bachiller en Ingeniería Topográfica y Agrimensura, Ingeniería Civil, Arquitectura y/o afines.
CONOCIMIENTOS	En cartografía, Manejo de Software aplicados a catastro urbano y rural SIG/CAT, conocimientos en ofimática, conocimiento de planes de desarrollo urbano y acondicionamiento territorial, conocimiento catastral.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Certificado de Catastro Urbano y Rural y/o certificado en Ordenamiento Territorial y Catastro y/o Certificado en SIG o CAD.
REQUISITOS ADICIONALES	Dominio 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 puedan 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
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Catastro de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03)





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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.

CÓDIGO: 076

FISCALIZADOR – NOTIFICADOR

(04)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Seis (06) meses en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Tres (03) meses en función y/o materia al puesto o 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	Bachiller en Administración, Derecho, Contabilidad y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos afines al cargo y/o puesto.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Microsoft office - Windows Básico.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- 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 y Centros Comerciales, Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 077
ESPECIALISTA LEGAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado - Experiencia Específica: Un (01) año en función y/o materia al puesto o 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	Título Profesional de Abogado, Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en gestión pública, normatividad municipal. Normas relacionadas a procedimientos técnicos que siguen los gobiernos locales a nivel nacional en materia de actividades económicas.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Derecho administrativo y procedimiento sancionador. - Gestión pública. - Derecho y gestión regional - Fiscalización y regulación pública. - Programa de especialización en tributación municipal - Derecho procesal administrativo: principios del procedimiento administrativo (Ley N°27444)
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CARACTERÍSTICAS 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 Económica y Centros Comerciales Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta Con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 078

**ADMINISTRADOR DE MERCADOS
(02)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado - Experiencia Específica: Un (01) año en función y/o materia al puesto o cargo convocado. .
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad, proactivo. Tener aptitudes y actitudes suficientes para ejercer el cargo asignado, con calidad y eficiencia debida.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Administración, Derecho, Contabilidad y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Tener amplia experiencia en administración de mercados y mercadotecnia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	Tener capacitación y conocimiento sobre procedimientos administrativos de su competencia.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública - Cursos afines al cargo y/o al puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Formular, ejecutar y evaluar las políticas estratégicas y el Plan Operativo Institucional "POI", con metas concretas de su competencia. Es decir, sobre la administración de mercados de la ciudad de Puno.
- Administrar los mercados de abastos de la ciudad de Puno, controlando los contratos y el pago por concepto de arrendamientos y dando dictamen a las solicitudes de nuevas adjudicaciones de tiendas, kioscos y puestos en los mercados de propiedad municipal, manteniendo actualizado los padrones de sus conductores.
- Administrar el comercio ambulatorio, velando el cumplimiento de las normas y disposiciones legales municipales vigentes.
- Controlar el uso de áreas públicas autorizadas para el comercio ambulatorio, sancionando a los que invadan lugares no autorizados o se ubiquen sin previa autorización municipal.
- Mantener actualizado el padrón de conductores de las tiendas, kioscos y puestos de los mercados de la ciudad de Puno, a fin de que todos ellos cuenten con licencia de funcionamiento y al día sus pagos por concepto de arriendos.
- Aplicar el cierre de las tiendas, kioscos y puestos de los mercados, a aquellos que no tengan su licencia de funcionamiento masiva otorgada por la Municipalidad, no estén al día con el pago de sus arriendos por más de un año y/o no reúnan los requisitos exigidos para su funcionamiento o que incumplan las disposiciones establecidas en su contrato de autorización.
- Alcanzar información competente para la página Web de la Municipalidad, emitir información y opiniones técnicas de su competencia, elaborar reportes e información actualizada y permanente relacionada con el registro o padrón de conductores de establecimientos comerciales de los mercados de propiedad municipal, a fin de identificar a los omisos de la licencia de funcionamiento y/o pago de arriendos.
- Cumplir y hacer cumplir las actividades de fiscalización hacia los comerciantes o conductores de mercados infractores de las disposiciones municipales y demás normas legales vigentes, o a quienes trabajen sin licencia de funcionamiento y/o sin estar al día con el pago de arriendos por el uso del establecimiento o local que ocupan, conforme el Código Tributario y la Ley de Licencia de Funcionamiento.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

DURACIÓN DEL CONTRATO	Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 900.00 (Mil Novecientos 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.

CÓDIGO: 079
ASESOR LEGAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año función y/o materia al puesto o cargo convocado. .
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Orientación a resultados, trabajo en equipo, vocación de servicio, capacidad de análisis y comunicación efectiva
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional Abogado, Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Derecho Administrativo, Legislación laboral, procedimiento administrativo sancionador.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Capacitación en gestión pública. - Procedimiento Administrativo Sancionador.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Emitir Opiniones Legales.
- Emitir Resoluciones Administrativas.
- Brindar Asesoramiento Correspondiente a la Gerencia.
- Orientación y Atención al público usuario sobre procedimiento correspondiente a la Gerencia.
- Otras Funciones que se le asigne el jefe Inmediato

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Medio Ambiente, Saneamiento y Servicios, Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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.

CÓDIGO: 080
ASESOR LEGAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	trato amable, trabajo en equipo, responsabilidad, trabajo bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título como Abogado con Colegiatura Habilitada.
CONOCIMIENTOS	Conocimientos en P.A.S procedimiento administrativo general, redacción de documentos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Especializado en derecho administrativo. - Especializado en procedimiento administrativo, gestión pública, contrataciones del estado.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Brindar asesoría en asuntos de transportes y seguridad y otros
- Emitir resoluciones de nulidades, reconsideraciones, prescripciones y caducidades
- Proyección de resoluciones en etapa sancionadores de acuerdo a l decreto supremo N° 004-2020-MTC,
- Estudio, análisis de informes, resoluciones, opiniones legales y expedientes administrativos.
- Elaboración de informes técnicos, opiniones técnicas, respecto al procedimiento administrativo Para la otorgación de permisos de operación, renovación de permiso, incremento y sustitución.
- Formular propuestas y alternativas para mejorar la regulación y prestación de servicio público y privado de transporte.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ condiciones esenciales del contrato:

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 081

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trato amable, responsabilidad, puntualidad, trabajo en equipo, trabajo bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad, Administración y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Archivo de documentación, redacción de documentos, capacidad de razonamiento lógico.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Curso especializado en sistema de administrativos, gestión Pública, Contrataciones con el estado invierte pe.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

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

Funciones a desarrollar:

- Coordinar, organizar, planificar con las demás dependencias.
- Almacenamiento, organización y administración de archivos.
- Derivar a la brevedad posible los documentos ingresados a otras dependencias.
- Solicitar requerimientos para las dependencias encargada para cumplimiento de meta.
- Elaboración y redacción de informes, cartas, oficios, entre otros.
- Otras asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Puno.
	Inicio : Desde la suscripción del contrato





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

DURACIÓN DEL CONTRATO	Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 082
TÉCNICO EN EDIFICACIONES
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, empatía, compromiso con la calidad y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Afines.
CONOCIMIENTOS	Gestión Pública, Ofimática Básica.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- En gestión pública. - En gestión de riesgo de desastres. - Especialización en elaboración de proyectos y en tareas como estimación de costos, metrados, elaboración de presupuestos y expedientes técnicos. - En AutoCAD. - Especializado en gestión de la seguridad y prevención de riesgo de la construcción.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Calificar y evaluar los daños ocasionados por los desastres u otras emergencias a las familias damnificadas o afectadas.
- Realizar verificaciones a establecimientos comerciales.
- Verificar el cumplimiento del plan de seguridad en defensa civil, para cada establecimiento registrado.
- Emitir de constancia de habilidad.
- Apoyar en la atención de emergencia, con la entrega de techo, abrigo y alimentos a la población afectada por desastres, así como rehabilitar los servicios básicos esenciales.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Realizar informes de verificación a viviendas en peligro de colapso o afectadas por emergencia natural o producidas por el hombre.
- 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 de Desastres de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.



CÓDIGO: 083

TÉCNICO EN OPERACIONES DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA PROVINCIAL (01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, empatía, compromiso con la calidad y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o título en Ing. Civil, Geógrafo, ambiental y/o afines.
CONOCIMIENTOS	En el cargo y/o puesto.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- En Gestión Pública. - Taller de instalación y gestión de albergues temporales. - Taller mapa comunitario de riesgos. - EDAN – PERU. - De especialización en gestión de riesgo de desastres.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Monitorear y evaluar la información de las acciones de gestión.
- Mantener enlace con el centro de recepción de ayuda humanitaria regional, nacional.
- Realizar coordinaciones para la atención de emergencias con bienes de ayuda humanitaria.
- Realizar la evaluación y monitoreo de daños en la jurisdicción de la Provincia de Puno.
- Realizar la evaluación de daños por fenómenos ocasionados, estimación de áreas afectadas, población y empadronamiento de personas afectadas según formato EDAN – PERU.
- Encargado del Centro de Operaciones de Emergencias Provincial – COEP.
- Coordinar con entidades de primera respuesta y secretaria técnica de la plataforma Distritales de Defensa Civil en la jurisdicción de la Provincia de Puno.
- Realizar y fortalecer capacidades en simulacros a entidades dentro del ámbito de la ciudad de Puno.
- Mantiene comunicación permanente con las direcciones regionales de defensa civil y el centro de operaciones de emergencia regional –COER.
- Mantener actualizado los inventarios de materiales para la atención de la emergencia por desastre.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 084

FISCALIZADOR – NOTIFICADOR
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, empatía, compromiso con la calidad y trabajo en equipo
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Derecho, Contabilidad, Administración, Sociología y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	En el cargo y/o puesto.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- En gestión pública. - Procedimientos de notificación en la gestión de cobranza. - En gestión de riesgo de desastres.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Notificar a establecimientos comerciales.
- Fiscalización a establecimiento comerciales.
- Asistir con bienes de ayuda humanitaria a la población afectada o damnificada por una emergencia.
- 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 de Desastres de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 085
ASISTENTE LEGAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, empatía, compromiso con la calidad y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Abogado, con Colegiatura Habilitada.
CONOCIMIENTOS	En el cargo y/o puesto.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - En gestión pública. - En Gestión reactiva del riesgo de desastres para autoridades. - En auxiliar legal. - En gestión de riesgo de desastres.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Preparación de documentos legales.
- Asistencia de procedimientos ITSE, ECSE y SENAGERD.
- Brindar información adecuada sobre el proceso administrativo.
- Orientación y atención al público sobre procedimientos ITSE, ECSE y SINAGERD.
- Ejecución de los procedimientos ITSE, ECSE, establecidos en DS N°002-2018-PCM y manual ITSE RJ- 016-2018-cenepred-J.
- Asistir con bienes de ayuda humanitaria a la población afectada o damnificada por una emergencia.
- 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 de Desastres de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 086

**TÉCNICO EN MODULO DE MONITOREO Y EVALUACIONES COEP
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, empatía, compromiso con la calidad y trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o Título en Ingeniería Civil, Arquitectura y/o Afines.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONOCIMIENTOS	En el cargo y/o puesto.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - En Gestión Pública. - En SINPAD. - En EDAM PERU. - Especialización en gestión de riesgo de desastres.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar el monitoreo de emergencias en los distritos de la jurisdicción de la Provincia de Puno
- Monitorear y evaluar la información de las acciones de gestión.
- Realizar la evaluación de daños EDAM PERU
- Realizar el registro SINPAD
- Realizar coordinaciones para la atención de emergencias con bienes de ayuda humanitaria.
- Encargado del Centro de Operaciones de Emergencias Provincial – COEP.
- Mantiene comunicación con el COER, COEN, para trabajar articuladamente.
- Mantener actualizado los inventarios de materiales para la atención de la emergencia por desastre.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Defensa Civil y Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 087
ABOGADO
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Comprensión lectora, análisis, redacción, autocontrol, adaptabilidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Abogado con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Gestión pública, redacción de documentos, derecho laboral.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Computación, tramite documentario, derecho administrativo.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Emitir, por delegación, resoluciones gerenciales.
- Asesorar a funcionarios, dependencias y público usuario en asuntos de derecho administrativo.
- Desarrollar propuestas de actualización normativa jurisdiccional, entre otros.
- Supervisar labores del personal directivo y profesional.
- Asesorar en la formación, celebración y ejecución de convenios.
- Participación en la formulación de directivas y dar opiniones.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Ingeniería Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 088

ESPECIALISTA EN INVERSIONES

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Comprensión lectora, análisis, redacción y adaptabilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Titulado en Ing. Civil, Ing. Agrícola, Arquitecto con Colegiatura y Habilitado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONOCIMIENTOS	Gestión pública, intermedio en computación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Computación, Gestión Pública, Invierte.Pe
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

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

Funciones a desarrollar:

- Registro en la fase de ejecución para Proyectos de Inversión.
- Seguimiento a ejecución de inversiones.
- Registro de cierre de Inversiones.
- Otros que le asigne el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Ingeniería Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Trecientos Cincuenta con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 089

**ESPECIALISTA EN OBRAS POR CONTRATA
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en proyectos de inversión en general. - Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en gestión de proyectos de inversiones, obras por contrata, obras por administración directa.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Comprensión lectora, análisis, redacción y adaptabilidad.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Ing. Civil, Ing. Agrícola, Arquitecto con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Obras por contrata, ley de contrataciones.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Computación, Gestión Pública, Invierte.Pe, contrataciones con el estado y su normativa vigente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.
------------------------	------------

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

Funciones a desarrollar:

- Coordinación con las partes interesadas.
- Seguimiento a ejecución en obras por contrata.
- Otros que le asigne el jefe inmediato.
- Elaboración de documentación correspondiente a obras por contrata.
- Planificación y supervisión de contratos.
- Gestión administrativa y financiera.
- Evaluación y cierre de proyectos.
- Asesoramiento técnico.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Ingeniería Municipal de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.



CÓDIGO: 090
ESPECIALISTA EN OBRAS
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Año (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 en Ingeniería Civil Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	En operación de Software S10, AutoCAD, Office y aplicativos del Banco de Inversiones, MS Project.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Computación. - Curso o especialización de ejecución de obras por administración directa.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 2, 350.00 (Dos Mil Treientos 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.

CÓDIGO: 091
ASESOR LEGAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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	Abogado con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Labores Administrativas en Gobiernos Locales, ofimática, Conocimiento sobre la normatividad relacionada al cargo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Gestión Pública, Gestión Municipal, ley de procedimientos administrativos y otros afines al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	Trabajar con sentido de responsabilidad y puntualidad.

➤ CARACTERÍSTICAS 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 092

CHOFER

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año mínimo en el sector público y/o privado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	- Experiencia Especifica: 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.
CONOCIMIENTOS	Mecánica automotriz.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	De acuerdo con el cargo convocado.
REQUISITOS ADICIONALES	Licencia de conducir mínimo All - B.

➤ CARACTERÍSTICAS 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 093

COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Tener aptitudes y actitudes para desempeñar el cargo asignado con calidad y eficiencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título en Nutrición Humana, Industrias Alimentarias y/o Carreras Afines con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	En programas sociales, nutrición, alimentación y gestión gubernamental.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Gestión Pública, programas sociales, salud, inocuidad alimentaria, nutrición.
REQUISITOS ADICIONALES	Trabajar con sentido de responsabilidad y puntualidad.

➤ CARACTERÍSTICAS 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.
- Coordinación con la instancia de articulación local.
- Coordinación con los distritos de la provincia para la reducción de la anemia y DC en niñas y niños.
- Coordinación con instituciones educativas, establecimiento de salud de acuerdo a lineamientos establecidos en las normas legales.
- Planificar, organizar y dirigir el proceso técnico y administrativo del programa.
- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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.

CÓDIGO: 094
COORDINADOR DE SISFOH
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, sentido de responsabilidad, capacidad de redacción y ser proactivo Trabajar bajo presión, cumplir metas asignadas.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Trabajo Social Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Manejo de SIGOB, SIEE Y SIGTAL, módulos administrativos y Ofimática
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Curso en el llenado de formatos S100, FSU y NV100. - Diplomado en Derecho Administrativo y Gestión Pública - Curso de abordaje legal social y psicológico de las víctimas de violencia contra la mujer y los integrantes del grupo familiar. - Políticas Públicas y Gestión Pública.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS 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:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 95

**COORDINADOR DEL COMPROMISO I
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año 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 en Sociología, Antropología y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	En Programas Sociales.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Gestión Pública, desarrollo infantil temprano, "Acción multisectorial de lucha contra la anemia".
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Registra y actualiza el listado de actores sociales en el "Aplicativo de visita domiciliaria por actor social"
- GESTIÓN y/o realiza el seguimiento a las referencias comunales realizadas por el actor social al establecimiento de salud, a fin de concretar la atención de la gestante del niño.
- Participa en las capacitaciones de los actores sociales y del monitoreo a las visitas domiciliarias por actor social.
- Realizar el acompañamiento y asistencia técnica al actor social
- Participa en el monitoreo y seguimiento de los avances de los indicadores
- Realizar el seguimiento y/o entrega las fichas de visita domiciliaria a la responsable del establecimiento de salud, de forma oportuna, para la revisión del equipo del establecimiento de salud y el sello respectivo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO:96

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Seis (06) meses 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	Bachiller en Contabilidad y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Tener conocimiento en procedimientos administrativos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	SIAF, SIGA, Logística.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS 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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 097
NUTRICIONISTA
(01)

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	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 Nutrición Humana con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	En Programas de Nutrición, Anemia, alimentación saludable.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Nutrición, Control, prevención de anemia, desnutrición y/o alimentación saludable.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS 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.
- Planifica, organiza y dirige procesos y requerimientos de alimentación para población objetivo.



Puno Renace!

Gestión 2023 - 2026





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Registra y actualiza el listado de actores sociales en el "Aplicativo de visita domiciliaria por actor social".
- Participa en las capacitaciones de los actores sociales y del monitoreo a las visitas domiciliarias por actor social.
- Realiza el acompañamiento y asistencia técnica al actor social.
- Registra en el "Aplicativo de Visita Domiciliaria por Actor Social" las visitas domiciliarias realizadas por el actor social.
- 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 98

**TÉCNICO EN CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRAS PÚBLICAS
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica : Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad proactiva
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Ingeniería de Sistemas.
CONOCIMIENTOS	Conocimiento en gestión pública, normativa municipal
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública. - SIGA. - SIAF.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Promover la participación vecinal, así como registrarla desarrollando canales de comunicación eficiente entre población y gobierno local.
- Consolidar información sobre el cuadro de metrado, presupuesto y estado económico de aporte vecinal por obras públicas.
- Coordinar con el notificador-fiscalizador sobre la organización y ejecución de notificaciones para el pago de contribución especial de obras públicas.
- Tramitar expedientes de beneficiarios morosos a la Oficina de Ejecución Coactivo, para su cobranza, acompañando todos los actuados previos procesados.
- Coordinar con la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Oficina de Supervisión y liquidación de inversiones.
- Elaboración de constancias de constancias de no adeudo de acuerdo al número de constancias emitidas.
- Manejo del sistema de contribución de acuerdo al número de recibo.
- Ingreso de datos al sistema de recaudación.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Promoción Social y Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 99

**EMPADRONADOR – DIGITADOR
(03)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Seis (06) meses 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Trabajo Social, Sociología y/o Antropología.
CONOCIMIENTOS	Tener conocimiento en instrumentos de recojo de información y el uso del aplicativo de Georreferencia.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Diplomado en derecho administrativo y gestión pública. - Curso en el llenado de formatos S100, FSU y NV100. - Curso en Programas Sociales y Políticas Públicas.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Responsabilidad de realizar el empadronamiento en la modalidad de meta. (Georreferencia)
- Responsabilidad de realizar el empadronamiento en la modalidad por oficio y demanda mediante la Georreferencia.
- Cumplir a cabalidad con la aplicación de los formatos S100 y FSU, sin enmendaduras ni errores.
- Entregar los formatos S100 Y FSU, con sus respectivos expedientes de formato oportuna.
- Emitir notificaciones de ausencia y otros utilizando los instrumentos NV100
- Redactar la información necesaria en la aplicación de los formatos S100 y FSU, constancias y registro fotográfico.
- Utilizar de manera correcta la Georreferenciación para el proceso de empadronamiento.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina de SISFOH Trabajo De Campo de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 100
ESPECIALISTA SOCIAL
(01)

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia y eficacia, proactivo entre otros.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Trabajo Social, Sociología, Psicología y/o Carreras Afines; Con Colegiatura y Habilitada.
CONOCIMIENTOS	En normas y procedimientos relacionados a la actividad del centro integral a la atención al adulto mayor. En el sistema de registro de centros integrales de atención al adulto mayor (SIRCIAM). En el sistema integrado de gestión administrativa (SIGA).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública. - Atención al usuario y/o orientado en adultos mayores. - Capacitación en temas relacionados en adultos mayores.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Ofrecer cuidados y asesoramiento de manera integral, personalizada y continuada en el ámbito social de los adultos mayores del CIAM.
- Realizar Actividades Físicas para mejorar el desarrollo cognitivo, físico, emocional, social en adultos mayores del CIAM.
- Realizar la elaboración de la ficha socioeconómica de los adultos mayores del CIAM.
- Realizar el registro en el SIRCIAM de MIMP de los adultos mayores del CIAM.
- Realizar actividades de promoción social en la disfunción de los deberes y derechos del adulto mayor del CIAM.
- Realizar el seguimiento, acompañamiento y focalizar adultos mayores en situación vulnerabilidad.
- Realizar el seguimiento y acompañamiento de, los casos remitidos por la subgerencia de desarrollo de la mujer, niño, adolescentes y adulto mayor y realizar la gestión es correspondientes con otras instituciones.
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Centro Integral de Atención al Adulto Mayor -CIAM de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 101

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: 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, entre otros.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o Título Profesional en Ciencias Sociales y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Manejo de Microsoft office intermedio y manejo de datos estadísticos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - Manejo el sistema integral de gestión administrativa (SIGA)
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

CARACTERÍSTICAS 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 a las actividades que se desarrolle en la Sub-Gerencia.
- Elaboración de requerimientos en el aplicativo SIGA.
- Reporte del avance Físico y Financiero de la Actividades Operativas Institucionales de la Sub-Gerencia en aplicativo CEPLAN.
- Reporte del Cuadro Multianual de Necesidades de la Sub-Gerencia en MEF LANDING.
- Elaboración de la documentación entrante y saliente, respetando la jerarquía y los lineamientos de la Gestión Administrativa.
- Seguimiento a los requerimientos y planes de trabajo de la Sub-Gerencia y finalizar con la conformidad de los bienes y servicios.
- Coordinación con las dependencias de la Sub-Gerencia para las actividades realizadas de acuerdo con la Actividades Operativas Institucionales programados.
- Otras actividades encargadas por el 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 de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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.

CÓDIGO: 102
ASISTENTE OMAPED
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año, en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Habilidad para la comunicación efectiva, trabajo en equipo, adaptabilidad y proactividad, que aseguren un desempeño de calidad y eficiencia en el cargo asignado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller y/o Título Profesional en Administración y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Básico o intermedio sobre el uso del SIGA para la gestión de bienes, servicios y presupuestos en el ámbito municipal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión pública. - Asistente administrativo. - SIAF. - SIGA. - Logística.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS 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, incorporando nuevos registros de la jurisdicción, y gestionar el control de los padrones de personas inscritas y no inscritas de manera organizada y eficiente.
- Informar al público y velar por el cumplimiento de la Ley de Atención Preferente para personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres gestantes, asegurando su correcta aplicación.
- 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 necesarios, acorde a las condiciones y necesidades específicas de las personas con discapacidad.
- Facilitar el acceso de las personas con discapacidad y adultos mayores a los locales públicos y privados, exigiendo que estos cumplan con las normas técnicas de adecuación, urbanismo y accesibilidad arquitectónica.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Facilitar el acceso a la información y la utilización de formatos accesibles para personas con discapacidad visual y otras discapacidades, garantizando la igualdad de oportunidades.
- Orientar al usuario sobre el proceso y los requisitos para obtener el certificado de discapacidad, brindando información clara y precisa.
- 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 (OMAPED) de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 103
PSICÓLOGO
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Habilidad para la comunicación efectiva, trabajo en equipo, adaptabilidad y proactividad, que aseguren un desempeño de calidad y eficiencia en el cargo asignado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Psicología Con Colegiatura y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Evaluación psicológica, intervención, manejo de normativas en discapacidad, elaboración de informes, estrategias de salud mental, y coordinación multidisciplinaria para promover el bienestar integral de las personas con discapacidad.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública - Programas relacionados a Salud Mental Comunitario. - Programas relacionados a intervención y/o terapia psicológica. - Protección de las personas adultas mayores y las personas con discapacidad. - Cuidado integral en salud.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	- Ofimática y manejo de bases de datos.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Asistencia psicológica a través de pruebas psicológicas para PCD.
- Brinda consejería en salud mental, orientación psicológica y seguimiento continuo a personas con discapacidad, promoviendo su bienestar emocional y psicológico.
- Elaboración de documentación administrativa relacionada con las personas con discapacidad, para garantizar una gestión eficiente de sus necesidades y servicios.
- Seguimiento 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 (OMAPED) de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 104

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año y medio, en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Comunicación efectiva, trabajo en equipo, adaptabilidad y proactividad, que aseguren un desempeño de calidad y eficiencia en el cargo asignado.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico y/o Bachiller en Contabilidad y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Gestión de documentos, registro de trámites, elaboración de informes y planificación de actividades, así como en normativas y procedimientos institucionales.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - SIAF. - SIGA. - Logística. - Ofimática.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Recepción de visitas en la oficina.
- Gestión de documentación.
- 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
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED) de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 105
ESPECIALISTA SOCIAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Dos (02) años en el sector público y/o privado - Experiencia Especifica : Un (01) año trabajando en favor de los niños, niñas y adolescentes y/o afines al cargo.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad, proactivo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Trabajo Social y/o Sociología, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Gestión Pública.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Formación de Defensores y Defensoras del Servicio de Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente. - Atención de casos en Riesgo de Desprotección Familiar. - Afines al cargo y/o al puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Brindar defensoría y atención a los administrados de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente.
- Brindar charlas de Competencias Parentales a los Progenitores en favor de los Niños, Niñas y Adolescentes
- Atención de Casos de Riesgo de Desprotección
- Coordinación y seguimiento de PTI de los expedientes por Riesgo de Desprotección
- Evaluaciones preliminares de expedientes por riesgo de desprotección familiar
- Visitas domiciliarias inopinadas a los casos por riesgo de desprotección
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA) de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 106
PSICÓLOGO
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año trabajando en favor de los niños, niñas y adolescentes y/o afines al cargo.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad, proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Psicología, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Gestión Pública.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Formación de Defensores y Defensoras del Servicio de Defensoría de la Niña, Niño y Adolescente - Atención de casos en Riesgo de Desprotección Familiar. - Afines al cargo y/o al puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones para desarrollar:

- Brindar defensoría y atención a los administrados de la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente.
- Brindar charlas de Competencias Parentales a los Progenitores en favor de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Atención de Casos de Riesgo de Desprotección.
- Coordinación y seguimiento de PTI de los expedientes por Riesgo de Desprotección.
- Evaluaciones preliminares de expedientes por riesgo de desprotección familiar.
- Visitas domiciliarias inopinadas a los casos por riesgo de desprotección.
- Atención Psicológica a través de Exámenes Psicológicos, emisión de informes Psicológicos, Consejería, Orientación, Seguimiento de los casos de Riesgo de Desprotección Familiar.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA) de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
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	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 107

ASISTENTE EN VISITAS DOMICILIARIAS PVL

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, orden, responsabilidad, honestidad, proactivo, Trabajo a Presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Trabajo Social, Sociología, Contabilidad, administración y/o Afines.
CONOCIMIENTOS	Sistema RUBPVL 2.0 – MIDIS.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión y monitoreo de programas. - Gestión pública. - Contrataciones con el estado, SIGA Y SIAF.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.



➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Mantener actualizado los sistemas del Programa vaso de Leche.
- Ejecutar mensualmente la elaboración de pecosas de distribución de cada código del vaso de leche.
- Mantener actualizado la base de datos de los beneficiarios del PVL.
- Tramite Documentario.
- Realizar Requerimientos en el SIGA.
- Realizar Reportes en el CEPLAN.
- Realizar Informes Sociales.
- Visitas Domiciliarias y Registro.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Sub-Gerencia de Programas Sociales de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 108

RESPONSABLE EN FIDEICOMISO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Un (01) año en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

HABILIDADES O COMPETENCIAS	Responsable, confiable, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título, Profesional en Administración, contabilidad y/o Carreras Afines, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Manejo de programa Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Conocimiento del Sistema de Administración Financiera, Conocimiento del manejo del Sistema de Administración de Transmisiones Masivas.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Contrato por fideicomiso, SIAF, SIGA y SATM.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Realizar la Coordinación y Evaluación del Sistema de pago administrativo de contrato por fideicomiso con el Ministerio del Ambiente.
- Analizar y Evaluar las Instrucciones de Abonos (pagos) por contrato por FIDEICOMISO referido a: ordenes de servicio, órdenes de compra y pago de planillas, a toda la Gerencia de Gestión Integral de residuos sólidos.
- Elaborar informes sobre el análisis de Estados Financieros Emitidos por el Banco de la Nación, (Cuenta Especial) para realizar los informes trimestrales y anuales para las transferencias emitidas por el Banco de la Nación.
- Elaborar los Oficios y Anexos emitidos por el Ministerio del Ambiente y Banco de la Nación para el cumplimiento de Instrucción de Abonos (Pagos).
- Conocimiento del SIAF para la evaluación y realización de documentos para Instrucción de abono.
- Conocimiento del SIGA para la evaluación y análisis de las Órdenes de Compra y Servicio para su Instrucción de Abono.
- Conocimiento del Sistema de Administración de Transmisiones Masivas SATM, Para Las instrucciones de abono por Planillas.
- Conocimiento de Tramites Bancarios (Operaciones), entendimiento del Sistema Financiero.
- Encargado de recepción, seguimiento y traslado de documentos referidos al Contrato de Fideicomiso.
- Cumplimiento y Coordinación que mande el jefe Inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término : Tres (03) meses.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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.

CÓDIGO: 109

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Responsable, confiable, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión Registros de documentación, elaboración de requerimientos, elaboración de conformidades y otros documentos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional y/o Bachiller en Administración, Contabilidad y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Manejo del programa Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	SIGA, Ofimática y otros cursos Inherentes al cargo.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Inclusión del cuadro de necesidades al Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Elaboración Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia.
- Elaboración de informes, hojas de coordinación, oficios y otros documentos, todo concerniente al trámite documentario.
- Elaboración de Pedido de bienes y servicios en el programa Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Tramitar los Requerimientos y realizar el trámite correspondiente.
- Elaboración de conformidades de bienes y servicios.
- Tramite de las conformidades para su pago correspondiente.
- Otros Trabajos que le asigne el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 110
ASISTENTE LEGAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. Experiencia Especifica: Seis (06) meses función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Responsable, confiable, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión Registros de documentación, elaboración de requerimientos, elaboración de conformidades y otros documentos.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Derecho.
CONOCIMIENTOS	Organización y manejo de tiempo, eficiencia y eficacia.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Gestión Pública, Derecho Municipal, SIAF, SIGA, SEACE, ofimática y PAS.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Encargado del procedimiento administrativo sancionador.
- Atención al administrado en la gerencia de gestión integral de residuos sólidos.
- Brindar información adecuado al usuario o administrado.
- Orientación y Atención al público usuario sobre los procedimientos.
- Conocimiento de procedimientos PAS, PAD, derecho administrativo, Derecho Municipal.
- Cumplimiento con acciones que asigne el jefe inmediato.
- Conocimiento de contrato por FIDECOMISO.
- Conocimiento sobre derecho administrativo y laboral.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Puno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 111

RESPONSABLE EN ALMACÉN

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia Especifica: 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, trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Contabilidad.
CONOCIMIENTOS	Sobre el procedimiento de movimiento de almacén, llenado de Kardex y Bincard, entre otros.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- GESTIÓN PÚBLICA. - SIAF. - SIGA. - CEPLAN. - ALMACÉN.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- La recepción de todos los productos de acuerdo con la orden de compra, guía de remisión y factura que comprendan la actividad del almacén.
- La ejecución de un control de calidad inmediato
- El control e inventario de los productos almacenados mediante Kardex y Bindcard.
- El almacenamiento correcto de las mercancías.
- La preparación de los pedidos con destino a las diferentes áreas usuarias.
- La expedición eficiente de los pedidos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 112
ASESOR LEGAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Dos (02) años en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia Específica : Un (01) año 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 como Abogado, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Administración pública. Materias legales.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Gestión Pública. fines al cargo y/o puesto.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS 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.
- Elaborar de contratos suscritos con empresas, counters, tiendas.
- Notificar cartas notariales a las empresas, counters, tiendas y otros que incumplan con el pago de alquiler, pago de servicio de agua y luz.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 113

ADMINISTRADOR DEL TERMINAL ZONAL
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Un (01) año efectuado en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, adaptabilidad, eficiencia, proactivo, liderazgo, síntesis en la elaboración de documentos y disponibilidad inmediata.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Gestión Pública, Contabilidad y/o Carreras Afines, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	En Administración, procedimientos administrativos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública, - SIAF. - SIGA. - SEACE.
REQUISITOS ADICIONALES	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 Sur.
- Revisar y redactar documentos para procedimiento administrativos para el Terminal Zonal Sur.
- Gestión financiera y relaciones públicas.
- Mediación y negociación.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 114

JEFE DE OPERACIONES Y LIBERACIONES DE VEHÍCULOS (01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica : Seis (06) meses efectuados 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 la elaboración de documentos y disponibilidad inmediata.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Gestión Pública y/o Derecho, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	Sobre el procedimiento administrativo concerniente a transportes.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - Educación vial.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Liberación de vehículos según trámite correspondiente.
- 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 y 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 con normas vigentes, registro, archivo expedientes.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Monitoreo de personal operativo, seguridad y apoyo - limpieza del cumplimiento de actividades laborales terminal zonal norte, terminal zonal sur y terminal terrestre.
- Llevar el control de asistencia del personal operativo, seguridad y apoyo-limpieza terminal zonal norte, terminal zonal sur y terminal terrestre.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 115
RECAUDADOR
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia Especifica: 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	Bachiller en Administración, Contabilidad y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	Concerniente al cargo a ocupar relacionado en materia de recaudación.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Gestión Pública, cursos afines al cargo y/o puesto.
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.
- Elaborar del Presupuesto Anual de Ingresos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Elaborar y presentar ante la subgerencia de Tesorería la recaudación diaria.
- Diseñar, modernizar y establecer los sistemas y procedimiento más adecuados para recaudar y controlar eficientemente los recursos; así como aquellos provenientes de convenios o programa 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.
- 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 contribuyentes que así lo soliciten, sobre el estatus de las obligaciones fiscales a su cargo.
- Proporcionar información a los contribuyentes que así lo soliciten, sobre el status de las obligaciones fiscales a su cargo.
- Practicar visitas a caunter y stands, auditorias, inspecciones, vigilancia y demás actos administrativos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
- Determinar en cantidad liquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados conforme a la normativa aplicable.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término : Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 700.00 (Mil Setecientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	- Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 116

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO
(01)**

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General : Un (01) año en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia Especifica : Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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	Bachiller en Administración, Contabilidad y/o Gestión Pública.
CONOCIMIENTOS	SIGA, CEPLAN.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Gestión Pública. - SIGA. - SIAF. - CEPLAN.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Elaborar documentos como: informes, hojas de coordinación, cartas, memorándum, oficios y otros concernientes al Programa Terminal Terrestre.
- Ejecutar procesos, subprocesos y procedimientos administrativos establecidos para la administración municipal.
- Emitir información requerida de acuerdo con su competencia.
- Monitoreo de las O/S y O/C mediante SIGA.
- Seguimiento del Plan Operativo Institucional mediante el aplicativo CEPLAN.
- Realizar requerimiento de bienes y servicios mediante SIGA.
- Coordinar con las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Atención a los usuarios internos y externos del Programa Especial Terminal Terrestre.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Terminal Terrestre de la Municipalidad Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 117

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Un (01) año en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia Específica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Sentido de responsabilidad. - Trabajo en equipo. - Adaptabilidad al trabajo bajo presión. - Eficiencia y eficacia. - Proactivo.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Ciencias Contables, Administración y/o Carreras Afines.
CONOCIMIENTOS	En programas de Office (Word, Excel, Power Point), manejo de herramientas de oficina.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Capacitación en programas de Office (Word, Excel, power Point).
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Recepción, clasificación, registro, distribución y archivamiento de la documentación que ingresan al programa.
- Organización y administración de documentos clasificados en el sistema computarizado y archivos documentarios.
- Seguimiento de pedidos, órdenes de compra y servicios, comprobantes de pago y otros a favor del programa.
- Trámite de los vales de combustible del programa.
- Apoyo en las acciones administrativas emanadas por el programa.
- Apoyo en la elaboración de las valorizaciones mensuales de maquinaria pesada (horas maquina).
- Apoyo en la cuantificación de consumo de combustible de horas trabajadas por la maquinaria.
- 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 de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo (PEOMME) de la Municipalidad Provincial de Puno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 118

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	Liderazgo, trabajo en equipo, responsabilidad, puntualidad, compromiso ético y trabajo a presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Título Profesional en Contabilidad.
CONOCIMIENTOS	Sistemas administrativos de gestión pública (SIAF, SIGA), ejecución presupuestal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- SIAF. - SIGA. - Gestión Pública. - Ofimática.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

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

Funciones a desarrollar:

- 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.
- Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- Manejo del CEPLAN.
- Elaboración de requerimientos, pedidos de bienes y servicios, elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia, realizar conformidades de bienes servicios.
- Realizar declaraciones de los comisionistas.
- Fungir de mesa de secretario y mesa de partes del programa bahía.

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Bahía Interior del Lago de la Municipalidad Provincial de Puno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 119

TÉCNICO EN FISIOTERAPIA

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Especifica: Seis (06) meses en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad analítica y organizativa en el área laboral. - Buen trato al usuario, interno y externo. - Observación y autocrítica y gestión del tiempo y los recursos. - Habilidad comunicativa y buena gestión de momentos conflictivos. - Conocimientos de buenas prácticas y capacidad de tolerancia bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Técnico en Fisioterapia.
CONOCIMIENTOS	- Proporcionar rehabilitación física integral del paciente. - En recuperación físico del paciente requiera en el área de trabajo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Medicina Complementaria. - Rehabilitación Física. - Electroestimulación Neuromuscular Transcutánea (TENS). - Seguridad y Salud en el Trabajo. - Fisioterapia Y Rehabilitación en el Adulto Mayor. - Fisioterapia Cardiorrespiratoria en Pacientes Post Coiv-19. - Ofimática.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

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

Funciones a desarrollar:

- Trabajo en equipo, mostrar empatía, respeto, responsabilidad, proactividad, adaptabilidad, transparencia y confidencialidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- Manejar correctamente los equipos materiales cooperando con sus cuidados de mantenimiento y conservación.
- Brindar tratamientos físicos a los pacientes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a su puesto.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Policlínico Municipal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 120
TÉCNICO EN ENFERMERÍA
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses en el centro de salud, en la función y/o materia al puesto o cargo convocado.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	- Capacidad analítica y organizativa en el área laboral. - Buen trato al usuario, interno y externo. - Observación y autocrítica y gestión del tiempo y los recursos. - Habilidad comunicativa y buena gestión de momentos conflictivos. - Conocimientos de buenas prácticas y capacidad de tolerancia bajo presión.
FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS	Bachiller en Enfermería.
CONOCIMIENTOS	- Cuidado integral del paciente. - Conocimiento básico del equipo y material quirúrgico que se requiera en el área de trabajo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	- Capacidad en primeros auxilios. - Atención en paciente covid-19. - Atención de enfermería en escolar. - Actualización en niños: Anemia y CRED.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en administración de medicamentos. - Cuidado de enfermería en adultos.
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Brindar atención oportuna y eficaz a los pacientes que ingresan al servicio de acuerdo a su estado.
- Manejar correctamente los equipos materiales cooperando con sus cuidados de mantenimiento y conservación.
- Brindar tratamientos bajo receta médica a pacientes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a su puesto.

➤ CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Programa Especial Policlínico Municipal.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
REMUNERACIÓN MENSUAL	S/ 1, 600.00 (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	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata. - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.

CÓDIGO: 121
TÉCNICO EN ENFERMERÍA
(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Un (01) año en el sector público y/o privado. - Experiencia Específica: Seis (06) meses 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/o Técnica en Enfermería.
CONOCIMIENTOS	Asistencia médica básica y primeros auxilios.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	Primeros auxilios.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones a desarrollar:

- Asistir de manera inmediata ante un accidente en el parque Ciudad de los Niños.
- Brindar primeros auxilios.
- De ser el caso, refiere al paciente 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	Programa Especial de los Complejos Culturales Recreativos de la Piscina Municipal y Complejos Deportivos.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: Tres (03) meses.
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.

CÓDIGO: 122

JEFE DE OPERACIONES

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o Privado en áreas de ingeniería, oficina técnica y/o proyectos y/o coordinador, analista técnico, especialista, monitor técnico, supervisión - Experiencia Específica: Un (01) año en puestos analista técnico, especialista, jefe de operaciones y/o jefe de mantenimiento.
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 Profesional en Ingeniería Civil, Colegiado y Habilitado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CONOCIMIENTOS	AutoCAD, S10 –costos y presupuestos o Delphin Express, Ms Project, Revit, arcgis, Word Básico, Excel Básico y otros.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Residencia, supervisión de obras o Liquidación de obras o Contrataciones del estado o Gestiones públicas o afines. - Infraestructura vial o Mantenimiento vial periódico o rutinario de caminos vecinales.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS 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.
- 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
- 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 de Puno
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad inmediata - No tener impedimentos legales para contratar con el estado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

CÓDIGO: 123

ESPECIALISTA EN INVERSIONES

(01)

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General: Dos (02) años en el sector público y/o Privado. - Experiencia Específica: Un (01) año en formulación y/o evaluación, supervisión y/o gestión de proyectos de estudios de pre-inversión.
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 Profesional en Economía, Ingeniería Económica o Ingeniería Civil, Colegiado y Habilitado.
CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe). - Metodologías de Gestión de Proyectos bajo el enfoque del PMI - En seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión pública. - Capacitación en Sistema Nacional de Programación Multianual. - En formulación, gestión y evaluación de proyectos de inversión pública (Invierte.pe). - En elaboración de IOARR.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.	<ul style="list-style-type: none"> - Especializado en formulación de proyectos de inversión. - Formulación de proyectos de inversión.
REQUISITOS ADICIONALES	No Aplica.

➤ CARACTERÍSTICAS 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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- 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
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Instituto Vial Provincial de Puno.
DURACIÓN DEL CONTRATO	Inicio : Desde la suscripción del contrato Término: Tres (03) meses.
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.

I. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREAS RESPONSABLES
1.- CONVOCATORIA			
I	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA WEB DEL PORTAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO WWW.EMPLEOSPERU.PE "TALENTO PERÚ DE SERVIR"	05 DE FEBRERO DEL 2025 AL 18 DE FEBRERO DEL 2025	SUB GERENCIA DE PERSONAL
II	Publicación de la convocatoria en la página web de la municipalidad provincial de puno en el siguiente link: http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS	05 DE FEBRERO DEL 2025 AL 18 DE FEBRERO DEL 2025	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB
III	POSTULACIÓN: la presentación de la hoja de vida documentada se realizará a través de mesa de partes de la municipalidad provincial de puno, plaza de armas - centro cívico cercado jirón Deústua N° 548, en el horario de 08:30 DE LA MAÑANA HASTA 16:00 HORAS DE LA TARDE.	19 DE FEBRERO DEL 2025 (ÚNICO DÍA)	TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTES)
2.- SELECCIÓN			
IV	EVALUACIÓN CURRICULAR: 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.	20 AL 21 DE FEBRERO 2025	COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL PROCESO CAS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

V	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR: Los resultados de la Evaluación Curricular, se publicará en el portal de la institución, a partir de las 18:00 horas, contenidos en un acta los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales.	22 DE FEBRERO 2025	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB
VI	ENTREVISTA PERSONAL: La hora se consignará en el comunicado de la evaluación curricular.	24 Y 25 DE FEBRERO 2025	COMISIÓN DE SELECCIÓN DEL PROCESO CAS
VII	PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES	26 DE FEBRERO 2024	RESPONSABLE DE LA PAGINA WEB
3.- SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
VIII	CONTRATO: 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	VIGENCIA DEL CONTRATO	De conformidad a las Bases	SUB GERENCIA DE PERSONAL

II. VARIACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

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

III. ETAPA DE EVALUACIÓN:

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	50%		
a. Requisitos mínimos:	20%	14	25
- Formación Académica		10	15
- Cursos y/o estudios de capacitación]		04	10
b. Experiencia laboral	30%	21	25
Puntaje total de la evaluación curricular		35	50
ENTREVISTA	50%		
Puntaje de la Entrevista		35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

* En caso de empate en el orden de mérito, para seleccionar al(a) ganador(a) se tendrá en cuenta lo siguiente:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

- i) 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.
- ii) La calificación se realizará a dos (02) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.
- iii) 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.

3.1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

3.1.1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE:

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

- Anexo N° 01 (CARTA DE POSTULACIÓN).
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)-VIGENTE.
- Ficha y/o constancia de la SUNAT que acredite contar con RUC activo y habido.
- Anexo N° 02 (FORMATO HOJA DE VIDA DEL POSTULANTE).
- Currículum 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, en la parte superior (arriba) y visada (firmada) en la parte inferior (abajo), **comenzando por el último documento, conforme al orden señalado, respetando la forma de presentación, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO** del proceso de selección.

* La recepción de documentos es en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Puno, ubicada en el Jr. Deústua N° 458 – Puno (1er piso). **NO SE RECEPCIONARÁ CURRÍCULUM VITAE EN SOBRE CERRADO.**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

3.1.2. OTRA INFORMACIÓN 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.

3.2. ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR:

En esta etapa se realizará una evaluación y calificación de la información de los Curriculum Vitae presentados por los postulantes. Los factores a considerar en dicha evaluación son la de cumplimiento de requisitos requeridos para cada puesto y/o cargo, esto es, formación profesional, cursos y/o estudios de especialización (con un peso de 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.

Escala de Evaluación		
Años de Experiencia	Puntaje Adicional	Puntaje Total
Mínimo requerido	10	10
Con 1 grado más del mínimo requerido (puntaje adicional)	2	12
Con 2 grado más del mínimo requerido (puntaje adicional)	4	14
Otras mejoras del mínimo requerido (puntaje adicional)	5	15
Puntaje máximo	15	15

- **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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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

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

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

Escala de Evaluación	
Años de Experiencia	Puntaje
Mínimo requerido	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 mínimos exigidos: experiencia general y experiencia específica, 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 Y/O CONSULTA RUC DE LA SUNAT**, o sin documento que acredite el perfil mínimo requerido, serán descalificados automáticamente, no pudiendo acceder a la siguiente etapa.

3.2.1. SUB ETAPA DE CONFORMACIÓN DE TERNAS

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

En tal sentido, pasarán a la etapa de entrevista personal aquellos que obtengan un puntaje mínimo aprobatorio de 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:





COMISIÓN CAS-01-2025

- 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.
- NO CALIFICA:** Cuando el postulante no cumple con uno (01) o más requisitos establecidos en el perfil de cargo/puesto o sobre califique los mismos y/o no se encuentra considerando dentro de las **TERNAS**.

3.2.2. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

La Comisión publicará en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno, los resultados de la evaluación curricular, 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.

3.2.3. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

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

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

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

3.3. 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%

3.4. 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.PE, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE PUNO

Municipalidad Provincial de Puno

COMISIÓN CAS-01-2025

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

2. Bonificación por Discapacidad

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

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

3.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

La publicación de los resultados finales se realizará en la fecha establecida en el cronograma a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Puno (www.munipuno.gob.pe) y/o (<http://portal.munipuno.gob.pe/es/Convocatorias-CAS>).

IV. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO:

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

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

V. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

Puno, febrero del 2025.

LA COMISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
GERENCIA DE ADMINISTRACION

CPC. Sadoc Salazar Mamani
SUB GERENTE DE PERSONAL

CPC. Sadoc Salazar Mamani
Presidente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
SUB GERENCIA DE PERSONAL

CPC. Nelly Lourdes Andrade Quenta
ESPECIALISTA CAS Y CAPACITACIONES

CPC. Nelly Lourdes Andrade Quenta
1er Miembro

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CPC. Abel Manuel Ramos Rivera
GERENTE

CPC. Abel Manuel Ramos Rivera
2do Miembro

