



MUNICIPIALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN**

**RUC N° 20201987297.**

**Domicilio legal: Jr. San Martín Nro. 1371**

**PROCESO CAS N° 01-2018-MPJ**

**BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 79 plazas de servidores CAS.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Municipalidad Provincial de Jaén, Gerencias y Sub Gerencias, para el presente año. **(VER ANEXO 1)**

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comisión especial CAS (RA N° 184-2018-MPJ/A) del 23-4-2018

**4. Base legal**

a. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del DL N° 1057 y otorga derechos laborales.

b. Ley N° 30693 de Presupuesto Público para el año fiscal 2018.

c. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

d. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

e. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

f. Resolución de Alcaldía N° 184-2018-MPJ/A del 23 de abril del 2018

**5. Justificación de la necesidad de contratación**



Coberturar las necesidades de la institución, debidamente sustentadas por los términos de referencias de las Gerencias y sub Gerencia, Planificación y Presupuesto de la Institución

## 6. Requisitos que deben tener los postulantes

- ✓ Tener capacidad de contratación con el estado de acuerdo a ley.
- ✓ Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del estado
- ✓ No tener registro de antecedentes penales, policiales o judiciales
- ✓ No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- ✓ Disponibilidad inmediata

## II. PRESENTACION DE SOBRES

2.1 Los postulantes presentarán sus expedientes de postulación en sobre cerrado, dirigido a la **comisión especial del concurso (CAS)** indicando el número del proceso de selección, el código y denominación del puesto al que postula, y sus nombres y apellidos, conforme al siguiente detalle:

### MODELO DE RÓTULO DEL SOBRE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN

SEÑORES:

**Miembros de la comisión especial del concurso CAS N° 001-2018/MPJ**

CÓDIGO AL QUE POSTULA: \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

\_\_\_\_\_

### 1. De la documentación a presentar

- ) Inscripción de participantes y presentación del currículum vitae documentado será de acuerdo al código de plaza a concursar, en la siguiente manera:

CODIGOS: del 001 al 015: Oficina de la Gerencia de Serenazgo: Calle Garcilaso de la Vega. Cdra. 10 (Estadio Municipal)



## MUNICIPLIDAD PROVINCIAL DE JAEN

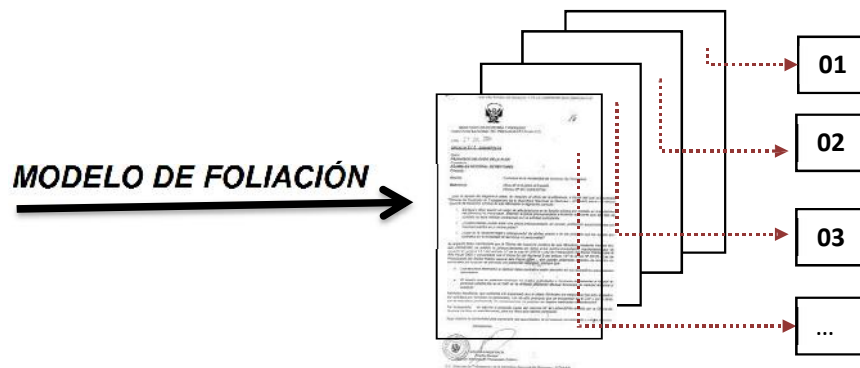
CODIGOS: del 016 al 030 Oficina de la gerencia de Desarrollo Social: Calle Garcilaso de la Vega. Cdra. 10 (Estadio Municipal)

CODIGOS: del 031 al 045 Oficina del Programa de complementación alimenticia; Calle Garcilaso de la Vega. Cdra. 10 (Estadio Municipal)

CODIGOS: del 046 al 063 Oficina de la Gerencia de desarrollo económico local: Calle Garcilaso de la Vega. Cdra. 10 (Estadio Municipal)

Lugar: Estadio municipal: Calle Garcilaso de la Vega, cdra. 10 (Estadio Municipal)

- ) Se considera **valida la postulación a un (01) PERFIL DE PUESTO** del proceso CAS
- ) El postulante deberá documentar su currículum vitae con copias simples, **ORDENADAS CRONOLÓGICAMENTE, FOLIADAS en número** y firmadas con lapicero de tinta azul o negro en el margen superior derecho, comenzando por el último documento. El no hacerlo de la manera indicada **quedará DESCALIFICADO** del proceso de selección.



- ) El postulante que presente documentación incompleta, serán descalificado automáticamente de todo el proceso de contratación.
- ) Los requisitos deben estar debidamente acreditados, con copias simples.
- ) Se deben de adjuntar a la documentación señalada la copia del DNI, y los formatos correspondientes que forman parte integral de las bases.
- ) Las adulteraciones, falsificaciones o falta de veracidad en los documentos y declaraciones presentadas determinarán la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa del concurso o la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales que correspondan.
- ) Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales.
- ) Los currículum vitae presentados por los postulantes a la presente convocatoria CAS N° 001–2018-MPJ, **NO SERÁN DEVUELTOS**, por cuanto pasan a formar parte del acervo documentario.



**ANEXO N° 01: PERFILES DE PUESTOS**

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**CÓDIGO N° 001: DOS (02) AUDITORES**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: seis (06) meses de experiencia laboral mínima comprobable en el ejercicio del control gubernamental o auditoría
<b>COMPETENCIAS</b>	Adaptabilidad, flexibilidad, dinamismo, colaboración, comunicación.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Titulado, colegiado y habilitado en las carreras universitarias de contabilidad, administración de empresas, economía, ingeniería de sistemas, ingeniería económica
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Capacitación acreditada en control gubernamental y/o planeamiento de auditoría y/o presupuesto, y/o ley de contrataciones del estado y su reglamento, y/o sistemas administrativos.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento informático del entorno Windows y manejo de herramientas de Microsoft 2007 o versiones superiores e internet a nivel de usuario.

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- ) Participación en los servicios de control posterior y simultáneo que ejecute el OCI de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- ) Evaluar y resolver los expedientes y documentos ingresados al OCI y efectuar el seguimiento con estricta observancia de las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- ) Evaluar, emitir opinión técnica y efectuar el seguimiento correspondiente a la elaboración y ejecución del Plan Anual de Control del OCI.
- ) Evaluar la información remitida por la entidad, correspondiente a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos como resultado de los servicios de control ejecutados por el OCI.
- ) Cumplimiento de las metas previstas para los servicios de control posterior y simultáneo, dentro de los plazos establecidos en el Plan Anual de Control del OCI.
- ) Realizar las demás funciones y encargos que le asigne la jefatura del OCI.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén: Oficina del Órgano de Control Institucional de la MPJ.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018
<b>MONTO</b>	S/.4,000.00 (cuatro mil y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

**CÓDIGO N° 002: UN (01) INGENIERO CIVIL**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: seis (06) meses de experiencia laboral mínima comprobable en el ejercicio del control gubernamental o auditoría
<b>COMPETENCIAS</b>	Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de las metas y objetivos, trabajo en equipo, productividad e iniciativa, comunicación, planificación y organización, pensamiento analítico, trabajo bajo presión, orientación a resultados, aceptación de normas y políticas,
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera universitaria de ingeniería civil.
<b>CURSOS Y /O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Capacitación acreditada en control gubernamental y/o planeamiento de auditoría y/o presupuesto, y/o ley de contrataciones del estado y su reglamento, y/o sistemas administrativos.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento informático del entorno Windows y manejo de herramientas de Microsoft 2007 o versiones superiores e internet a nivel de usuario.



### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Participación en los servicios de control posterior y simultáneo que ejecute el OCI de la Municipalidad Provincial de Jaén.

- Evaluar y resolver los expedientes y documentos ingresados al OCI y efectuar el seguimiento con estricta observancia de las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- Evaluar, emitir opinión técnica y efectuar el seguimiento correspondiente a la elaboración y ejecución del Plan Anual de Control del OCI.
- Evaluar la información remitida por la Entidad, correspondiente a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos como resultado de los servicios de control ejecutados por el OCI.
- Cumplimiento de las metas previstas para los servicios de control posterior y simultáneo, dentro de los plazos establecidos en el Plan Anual de Control del OCI.
- Realizar las demás funciones y encargos que le asigne la jefatura del OCI.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Oficina del Órgano de Control Institucional de la MPJ.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018
<b>MONTO</b>	S/ 4,500.00 (cuatro mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los Impuestos de ley). En función a las necesidades institucionales
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.



**CÓDIGO N° 003: UN (01) ESPECIALISTA LEGAL - ABOGADO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: seis (06) meses de experiencia laboral mínima comprobable en el ejercicio del control gubernamental o auditoría privada.
<b>COMPETENCIAS</b>	Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de las metas y objetivos, trabajo en equipo, productividad e iniciativa, comunicación, planificación y organización, pensamiento analítico, trabajo bajo presión, orientación a resultados, aceptación de normas y políticas. Confidencialidad
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera universitaria de abogado.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Capacitación acreditada en control gubernamental y/o planeamiento de auditoría y/o presupuesto, y/o ley de contrataciones del estado y su reglamento, y/o sistemas administrativos.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento informático del entorno Windows y manejo de herramientas de Microsoft 2007 o versiones superiores e internet a nivel de usuario.

**CARACTERÍSTICAS D EL PUESTO Y/O CARGO**

- Participación en los servicios de control posterior y simultáneo que ejecute el OCI de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- Evaluar y resolver los expedientes y documentos ingresados al OCI y efectuar el seguimiento con estricta observancia de las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- Evaluar, emitir opinión técnica y efectuar el seguimiento correspondiente a la elaboración y ejecución del Plan Anual de Control del OCI.
- Evaluar la información remitida por la Entidad, correspondiente a la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos como resultado de los servicios de control ejecutados por el OCI.
- Cumplimiento de las metas previstas para los servicios de control posterior y simultáneo, dentro de los plazos establecidos en el Plan Anual de Control del OCI.
- Realizar las demás funciones y encargos que le asigne la jefatura del OCI.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE L APRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Oficina del Órgano de Control Institucional
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.4,000.00 ( cuatro mil y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**

**CÓDIGO N°004: UN (01) ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO CIVIL Y LABORAL.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general: dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia específica: un (01) años de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Capacidad de iniciativa. - Capacidad de comunicación. - Capacidad de planificación.
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	Abogado, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Especialista en derecho civil, derecho laboral, derecho municipal y materias afines.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimientos en ofimática, gestión municipal y control administrativo

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:**

- ) Análisis y estudio de expedientes.
- ) Elaborar informes legales.
- ) Asesoría legal a los administrados.
- ) Análisis legal de los casos en concreto.





**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Oficina de Asesoría Jurídica.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término :</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

**CÓDIGO N° 005: UN (01) ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia General: dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.  - Experiencia Específica: un (01) años de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Capacidad de iniciativa. Capacidad de comunicación. Capacidad de planificación. Capacidad de organización.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Abogado, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	-Especialista en contrataciones del estado, gestión pública, derecho administrativo, derecho municipal y materias afines.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	Conocimientos en ofimática, Excel, power point. Gestión municipal o administración pública, contrataciones del estado derecho administrativo, municipal y tributario

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:**

- ) Análisis y estudio de expedientes.
- ) Elaborar Informes Legales.



- ) Asesoría legal a los administrados.
- ) Análisis legal de los casos en concreto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Oficina de Asesoría Jurídica.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

**CÓDIGO N° 006: UN (01) ASISTENTE LEGAL.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: ocho (08) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.  Experiencia específica: tres (03) meses de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares
<b>COMPETENCIAS</b>	Buena atención al administrado. Trabajo en equipo. Disciplina/ Honradez/ Respeto/Puntualidad. Capacidad de iniciativa. Capacidad de comunicación. Capacidad de planificación. Capacidad de organización. Capacidad de integración.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Bachiller en derecho.
<b>CURSOS /ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	Diplomado y/o especialización en contrataciones del estado  Diplomado y/o Especialización en gestión pública
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	Cocimientos en ofimática, power point, word, otros. Conocimientos en gestión municipal y administración pública Conocimiento en elaboración de informes legales: administrativo, laboral, tributario. Conocimiento en contrataciones del estado



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO:**

- ) Brindará información del estado de los expedientes de los administrados.
- ) Analizará los expedientes que se encuentren en este despacho.
- ) Se encargará de la elaboración de informes legales luego de analizar la ley, precedentes o jurisprudencia correspondiente al caso concreto.
- ) Se encargará de realizar pedidos de servicio o bienes del programa SIGA.
- ) Otras actividades que le asigne el jefe inmediato superior.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Oficina de Asesoría Jurídica.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,800.00 (un mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: OFICINA DE PROCURADURIA MUNICIPAL**

**CÓDIGO N° 007: UN (01) ABOGADO ADSCRITO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia General: cuatro (04) años en actividades desarrolladas en entidades públicas y privadas.
<b>COMPETENCIAS</b>	Flexibilidad, empatía, habilidad, destreza, adaptabilidad, redacción, análisis, síntesis, interacción, trabajo en equipo y colaboración
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional de abogado, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Derecho civil, procesal civil, tributario, laboral, registral, penal, constitucional. Contrataciones del estado
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento en ofimática. Idioma ingles ( nivel básico)



**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Elaboración de contestación de demandas, apelaciones y otros documentos para presentar a las instancias jurisdiccionales y planeamiento de la estrategia de la defensa.
- Organización y revisión de expedientes.
- Seguimiento de procesos judiciales en trámite, conforme al encargo del jefe del área.
- Representación y defensa en las diversas diligencias judiciales (audiencias, informes orales y otros), previa delegación de representación y conforme a los requerimientos del área usuaria.

• **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Oficina de procuraduría pública municipal
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.**

**CÓDIGO N° 008: UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia específica: un (01) año de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares en el sector público.
<b>COMPETENCIAS</b>	Capacidad de iniciativa, comunicación, planificación y organización.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Estudiante universitario de la carrera profesional de contabilidad, administración o economía (Haber cursado como mínimo el VII ciclo de estudios).
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos de especialización o diplomado en contabilidad gubernamental.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática: Microsoft, Word, Microsoft Point, Microsoft Excel, otros. Conocimiento en gestión municipal o administración pública.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y /OCARGO**

- ] Atención personalizada del público de la MPJ.
- ] Seguimiento de documentos para el cumplimiento de la meta.
- ] Cumplimiento de metas.
- ] Recepción y distribución de documentación externa.
- ] Control de cronograma de pagos.
- ] Búsqueda de documentos, como pedidos de metas, órdenes de pago.
- ] Seguimiento de requerimientos, y ordenes de pagos
- ] Control de cronograma de pagos.
- ] Verificación y control de pagos a proveedores en SIAF.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Gerencia de Administración y Finanzas
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)



<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.
--	--

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE TRANSPORTE URBANO, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL**

**CÓDIGO N° 009: UN (01) ABOGADO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia General: dos (02) años en actividades desarrolladas en entidades públicas y privadas.
<b>COMPETENCIAS</b>	Eficiencia, trabajo en reequipo, responsabilidad y puntualidad
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional de abogado, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos de ofimática. Cursos de capacitación en gestión pública.
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO</b>	Conocimiento del texto único ordenado del reglamento nacional de tránsito. Conocimiento del sistema nacional de licencias de conducir por puntos

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

- Elaboración de informes legales sobre proyectos de normas, dispositivos y procedimientos jurídicos relacionados con la legislación municipal, en materia de transporte.
- Participar en la elaboración de la normatividad de carácter técnico legal de la municipalidad.
- Formular y revisar anteproyectos de dispositivos legales relacionados con el transporte
- Por delegación intervenir en la solución de litigios de transportes.
- Analizar y proponer proyectos de normas municipales.
- Apoyar en los operativos, demás funciones que le encargue su jefe inmediato

#### **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de transporte urbano, tránsito y seguridad vial
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.



<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES.**

**CÓDIGO N° 010: DOS (02) COTIZADORES.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: tres (03) años en el sector público o privado como mínimo. Experiencia específica: mínima de un (01) año, desempeñando funciones iguales o similares en el sector público.
<b>COMPETENCIAS</b>	Capacidad de trabajo, capacidad de manejo de tiempo, de planificación y organización, capacidad de iniciativa.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Estudios secundarios concluidos
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	Conocimiento de ofimática. Conocimiento de la ley de contrataciones del estado.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- ) Realizar estudio de mercado.
- ) Cotizar bienes y servicio de las gerencias y sub gerencias de la MPJ.
- ) Elaborar cuadros competitivos para su respectivo trámite.
- ) Control y distribución de combustible.
- ) Otras actividades que le asigne el jefe inmediato supervisor.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLES</b>
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de logística y servicios generales
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.



<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 011: UN (01) COTIZADOR DE MAQUINARIA.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: tres (03) años en el sector público o privado como mínimo. Experiencia específica: mínima de un (01) año, desempeñando funciones iguales o similares en el sector público.
<b>COMPETENCIAS</b>	Capacidad de trabajo en equipo. Capacidad de liderazgo. Capacidad de iniciativa Capacidad de comunicación efectiva y eficiente Capacidad de manejo de tiempo Capacidad de planificación y organización
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Secundaria completa
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO</b>	Conocimiento de ofimática.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- )] Realizar estudios de mercado.
- )] Cotizar bienes y servicio de la sub gerencia de maquinaria de la MPJ.
- )] Elaborar cuadros competitivos para su respectivo trámite.
- )] Otras actividades que se le asigne el jefe inmediato supervisor.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLES</b>
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales
<b>INICIO D ELABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)





<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.
--	--

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE TESORERIA.**

**CÓDIGO N° 012: UN (01) ASISTENTE CONTABLE II**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: tres (03) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público y privado
<b>COMPETENCIAS</b>	Organización de información, planificación, cooperación. Vocación de servicio, responsabilidad y honestidad Capacidad de análisis para resolver problemas
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título Profesional de contabilidad, Administración, Economía, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Diplomado en gestión pública. - Certificación en ofimática básica - Curso SIAF y contrataciones del estado
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Sistema SIAF Manejo de Microsoft office ( Excel, Word,

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Atención al cliente.
- J Control y registro de los comprobantes de pago que se derivan al archivo contable.
- J Llevar un registro y control de los pagos realizados a las AFPS.
- J Encargado de realizar conciliaciones bancarias (llenados de libro bancos)
- J Apoyo en la entrega de cheques a diferentes entidades bancarias.
- J Apoyo en el sellado de los comprobantes para archivo
- J Otras funciones que asigne el jefe inmediato

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de tesorería
<b>INICIO DELAORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.



<b>MONTO</b>	S/2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

**CÓDIGO N° 013: UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PDT – PLAME Y AFP NET**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia mínima: Un (01) año en el sector público realizando funciones iguales o similares.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Organización de la información - Planificación, Cooperación, Responsabilidad - Vocación de servicio y honestidad
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Técnico Profesional en administración, contabilidad y computación e informática.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Capacitación en la ley del servicio civil
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento de sistemas: PDT, PLAME, ofimática y aplicativos informáticos relacionados a la actividad

#### **CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Realizar la carga de planillas electrónicas al PDT – PLAME, generar los tickets de AFP NET y registrar la información en el T – Registro de los pensionistas y del personal activo.
- J Actualizar la plataforma on line T – Registro de las altas y bajas del personal administrativo nombrado, contratado permanente y contratado CAS en el T – Registro para la presentación mensual de la planilla electrónica PDT PLAME.
- J Realizar la declaración anual de ingresos, retenciones y aportes de las planillas mensuales en el PDT, PLAME.
- J Otras funciones que se le asigne.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Recursos Humanos.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

**CÓDIGO N° 014: UN (01) ABOGADO PARA SECRETARIA TECNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia mínima: dos (02) años de experiencia laboral en la administración pública o privada.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Organización de la información - Planificación. Cooperación - Vocación de servicio
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional universitario de abogado, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos o capacitaciones en temas relacionados al procedimiento administrativo disciplinario y procedimiento sancionador.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento de los regímenes laborales en el Sector Público, en gestión pública, de la ley 27444, de la normatividad emitida por SERVIR y en procedimiento administrativo disciplinario

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Llevar el adecuado control, registro y archivo de los expedientes y la documentación remitida.
- J Elaborar informes técnicos legales en materia laboral sobre procedimientos administrativos disciplinarios.
- J Elaboración de proyectos de resolución.
- J Coordinar, calificar y revisar los expedientes administrativos para la formulación del informe técnico legal.



- J Calificar denuncias interpuestas ante la dependencia.
- J Orientar a la tramitación de los procesos administrativos disciplinarios.
- J Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Recursos Humanos.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500 ( dos mil quinientos yq00/soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA.**

**CÓDIGO N° 015: DOS (02) FISCALIZADORES TRIBUTARIOS.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia específica: Un (01) año de experiencia laboral en puestos iguales o similares, y/o realizando labores relacionadas a la fiscalización, determinación de deuda, control de deuda, emisión de valores o recaudación en los gobiernos locales.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Capacidad de iniciativa, de comunicación, de planificación, de organización - Honestidad y responsabilidad - Aptitud para trabajo bajo presión y en equipo
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Secundaria completa
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática: Microsoft office, Word, Excel. - Conocimiento en la ley de tributación municipal - Conocimiento en el código tributario - Conocimiento en determinación de los impuestos municipales: órdenes de pago y resoluciones de determinación.



**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Inspecciones oculares a los contribuyentes para inscripción de predio, pagos de alcabala, exoneración de impuestos, pagos impuesto predial, actualización de datos, nuevos contribuyentes. Verificar en el SAT a los contribuyentes.
- Redactar informes de las inspecciones oculares realizadas bajo responsabilidad.
- Trabajos de manzaneo de calles. Visita a contribuyentes morosos.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de fiscalización tributaria
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA.**

**CÓDIGO N° 016: UN (01) CONTROLADOR DE DEUDA TIBUTARIA.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia mínima: un (01) año de experiencia laboral en cargos iguales o similares en la administración pública o privada.
<b>COMPETENCIAS</b>	Responsabilidad. Comunicación. Iniciativa. Tolerancia al estrés. Asunción de riesgos. Trabajo en equipo. Capacidad analítica.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller en administración, contabilidad, economía y derecho.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACION</b>	Capacitaciones o cursos relacionados a la tributación municipal
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en tributación municipal. Conocimiento del código tributario. Conocimiento en ofimática

**CARACTERISTICA DE L PUESTO Y/O CARGO**

- J) Controlar y coordinar las actividades, de recaudación y control de la deuda tributaria. Administrar los procesos de evaluación, seguimiento y control de la cobranza ordinaria de la deuda tributaria en todos sus estados.



- J Organizar, mantener, custodiar y conservar los valores tributarios emitidos. Supervisar el proceso de notificación de documentos, valores, resoluciones y comunicaciones de contenido tributario. Coordinar y conciliar con la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, los saldos deudores en coordinación con las áreas competentes. Mantener actualizado los saldos deudores de los contribuyentes. Organizar el proceso de quiebre de valores, así como la determinación de la deuda con causal de cobranza de contribuyentes.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,800.00 (un mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 017: UN (01) EMISOR DE VALORES.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia mínima: dos (02) años en cargos iguales o similares en la administración pública o privada.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Responsabilidad. Comunicación. Iniciativa. - Tolerancia al estrés. Asunción de riesgos. - Trabajo en equipo. Capacidad analítica.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional en administración, derecho, contabilidad o economía, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIO DE ESPECIALIZACION</b>	- Capacitaciones en tributación municipal y/o gestión pública en general
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática - Conocimiento en tributación municipal. - Conocimiento del código tributario.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Ejecutar la emisión de valores de las obligaciones tributarias como: órdenes de pago, resoluciones de determinación, resoluciones de multa, resoluciones de fraccionamiento, y pérdida de fraccionamiento.
- J Verificar los montos insolutos de la deuda, intereses, moras, reajustes,



- formatos y fechas de las emisiones de valores resoluciones previas al inicio de las impresiones de carácter masivo.
- J Ejecutar la emisión de cartas recordatorias, esuelas, requerimientos relativos a la emisión de valores y otros documentos administrativos.
  - J Ejecutar el seguimiento de plazos de vencimiento tributarios y prescripciones.
  - J Emitir esuelas por campañas de beneficios tributarios u otros relacionados.
  - J Realizar la verificación de las notificaciones realizadas y actualizar los datos relativos a ellos.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 018: CUATRO (04) NOTIFICADORES.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia mínima: seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares en la administración pública o privada y/o relacionada a la gestión de cobranza.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Responsabilidad. Comunicación. - Iniciativa. Energía - Tolerancia al estrés. - Asunción de riesgos.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	-Estudiante de la carrera profesional de administración, contabilidad, economía y/o derecho (se consideraran a aquellos que cursen estudios desde el IV Ciclo).
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- NO INDISPENSABLE.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimiento en ofimática, en tributación municipal, en el código tributario (notificaciones).



**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Planificar y organizar las notificaciones por segmentos de carteras de contribuyentes.
- J Notificar a los contribuyentes de la ciudad las resoluciones de determinación, órdenes de pago, resoluciones de multa entre otras.
- J Llevar un registro de control de las notificaciones.
- J Realizar un informe semanal de las notificaciones realizadas.
- J Otras que el jefe inmediato asigne.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.**

**CÓDIGO N° 019: UN (01) ASESOR LEGAL.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: seis (06) años de experiencia labora como mínimo en el sector público y sector privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	Iniciativa. Pro actividad. Trabajo en equipo Responsabilidad. Facilidad de palabra
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional de abogado, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Certificación en contrataciones del estado Certificación en habilitaciones urbanas
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática: Microsoft Office, Word, Excel. Conocimiento en derecho civil, penal, administrativo, municipal Conocimiento en la ley de titulación y catastro





**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Brindar asesoría legal en la Gerencia de desarrollo urbano y acondicionamiento territorial, y las Sub gerencias que la conforman.
- Emitir Informes legales sobre los diversos requerimientos que solicita la gerencia
- Proyectar resoluciones administrativas
- Realizar los trámites correspondientes en la titulación de predios
- Realizar coordinaciones con la oficina de registros públicos de Jaén,
- Asesoramiento legal en lo referente al artículo 147 del ROF de la MPJ.
- Sancionar en base al CUIS y RAS a los administrados infractores de las competencias de la gerencia.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 020: UN (01) INGENIERO CIVIL.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia específica: dos (02) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Trabajo en equipo. - Planificación y organización. - Responsabilidad e iniciativa.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional de ingeniero civil, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Capacitación o cursos en asistencia técnica sobre formalización de la propiedad predial urbana. - Cursos de AutoCAD, 3D Studio, MS Project.



<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática. Conocimiento en AutoCAD, 3D Studio, MS Project.
---	---

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el plan operativo institucional y presupuesto municipal asignado a su dependencia.
- J Formular el plan de acondicionamiento territorial a nivel distrital, identificando las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riegos naturales, áreas agrícolas, áreas de conservación ambiental.
- J Planificar y proponer las políticas, planes estratégicos de desarrollo urbano del distrito de Jaén, así la zonificación, en concordancia con la normatividad vigente.
- J Proponer, organizar, dirigir, y controlar las acciones relacionadas con la Zonificación, parámetros, urbanísticos y edificatorios, usos del suelo y sistema vial en concordancia con las unidades orgánicas competentes.
- J Organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la recuperación y renovación de espacios públicos de la jurisdicción.
- J Proponer, coordinar, actualizar y resolver los procedimientos administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, de su competencia, concordantes con la normatividad vigente.
- J Proponer proyectos arquitectónicos y de diseño urbano, en los espacios públicos y/o áreas verdes dentro de jurisdicción dentro del marco ornato del distrito.
- J Velar por la aplicación de los dispositivos legales que regulen el uso, construcción y conservación de las edificaciones privadas así como en el desarrollo de las actividades comerciales y de defensa.
- J Autorizar y controlar las actividades relacionadas con el uso de espacios públicos para la instalación de anuncios y/o paneles publicitarios.
- J Coordinar y monitorear las actividades relacionadas con las habilitaciones urbanas y edificaciones, según los plazos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.
- J Proponer y ejecutar las normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, así como impulsar la implementación de las recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.



<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 021: UN (01) ARQUITECTO.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia específica: dos (02) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Trabajo en equipo. - Planificación y Organización. - Pro activa. - Responsabilidad.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional de arquitecto, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	-Taller de asistencia técnica sobre formalización de la propiedad predial Urbana. -Cursos de AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática. Conocimiento en AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Elaboración de Plan Urbano y otros que la Gerencia requiera.
- J Apoyo en el cumplimiento de metas.
- J Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el plan operativo institucional y presupuesto municipal y presupuesto municipal asignado a su dependencia, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados, bajo la Dirección de Gerente de Desarrollo Urbano.
- J Formular el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel distrital, identificando las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, áreas agrícolas, áreas de conservación



ambiental.

- J) Planificar y proponer las políticas, planes estrategias de desarrollo urbano del distrito de Jaén, así como la zonificación, en concordancia con la normatividad vigente.
- J) Proponer, organizar, dirigir, y controlar las acciones relacionadas con la zonificación, parámetros, urbanísticos y edificatorios, usos del suelo y sistema vial en concordancia con las Unidades Orgánicas competentes.
- J) Organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la recuperación y renovación de espacios públicos dentro de la jurisdicción.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 022: UN (01) TOPOGRAFO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia específica: dos (02) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Trabajo en equipo. - Planificación y organización. - Proactiva. - Responsabilidad.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional técnico en topografía
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática. En AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.



### CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- J Levantamiento topográfico para plan urbano, incorporación de sectores consolidados en plano catastral, delimitación de áreas de aporte, apertura de vías y otros.
- J Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el plan operativo institucional y presupuesto municipal asignado a su dependencia, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económico, financieros, materiales y equipos asignados, bajo la Dirección del Gerente de Desarrollo Urbano.
- J Formular el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel distrital, identificando las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, áreas agrícolas, áreas de conservación ambiental.
- J Planificar y proponer las políticas, planes estrategias de desarrollo urbano del distrito de Jaén, así como la zonificación, en concordancia con la normatividad vigente.
- J Proponer, organizar, dirigir, y controlar las acciones relacionadas con la zonificación, parámetros, urbanísticos y edificatorios, usos del suelo y sistema vial en concordancia con las Unidades Orgánicas competentes.
- J Organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la recuperación y renovación de espacios públicos dentro de la jurisdicción.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, RURAL Y CATASTRO.**

**CÓDIGO N° 023: UN (01) TOPOGRAFO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: cuatro (04) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Trabajo en equipo. Planificación y organización. - Pro activa. Responsabilidad. Iniciativa.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller en ingeniería civil
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	-Cursos de AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática. En AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.

#### **CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Ejecutar y supervisar los trabajos de nivelación y alineamientos de las vías en coordinación con la sub gerencia a su cargo.
- Realizar mediciones de terrenos urbanos y rurales para la elaboración de planos catastrales.
- Estudiar los elementos necesarios para el lineamiento de planos altimétricos y/o geodésicos.
- Replantear los planos de obras ejecutadas en coordinación con sub gerente de desarrollo urbano rural y catastro.
- Impartir instrucciones al personal de las brigadas de trabajo a su cargo.
- Realizar el seguimiento de los expedientes que son entregados para que realice la atención correspondiente y preparar periódicamente los informes de situación.

#### **CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018
<b>MONTO</b>	S/.1,800.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 024: UN (01) ASISTENTE EN TITULACION DE PREDIOS.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares, y/o en formalización de la propiedad predial rural.
<b>COMPETENCIAS</b>	Capacidad de trabajar en equipo, pro activo y responsable, disponibilidad inmediata y responsabilidad social.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura.
<b>CURSO YO /ESTUDIO DE ESPECIALIZACION</b>	-Cursos de AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática. Conocimiento en AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Organizar y atender la documentación solicitada por los administrados de acuerdo a los procedimientos de prescripción adquisitiva de dominio.
- Realizar Inspecciones y verificaciones e informes de los predios que solicitan procedimiento de Prescripción Adquisitiva.
- Proponer modificaciones en la redacción de documentos considerando la Ley N°29090 y su modificatoria D.S. 008-2013.
- Realizar el seguimiento de los expedientes de Prescripción Adquisitiva de Dominio que son entregados para que realice la atención correspondiente.

**CONDICIONES ES ENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,800.00(un mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE CONTROL URBANO Y LICENCIAS DE CONSTRUCCION.**

**CÓDIGO N° 025: UN (01) FISCALIZADOR Y/O VERIFICADOR.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia mínima: un (01) año de experiencia laboral en actividades desarrolladas en el sector público.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Capacidad para trabajar en equipo. - Pro activo. - Iniciativa propia. - Responsabilidad.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Haber cursado como mínimo el (07) ciclos en Ingeniería civil
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Curso de AutoCAD. - Curso de Microsoft Office.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática. - Conocimiento en AutoCAD. - Conocimiento en fiscalización.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Fiscalización de los predios que incumplen con la normativa.
- J Apoyar en las inspecciones de los trabajos de campo.
- J Verificar los predios en donde se están construyendo en forma ilegal y deben de ser sancionados, coordinar con el área correspondiente y proceder a la sanción de acuerdo al CUIS.
- J realizar coordinaciones con la sub gerencia para realizar visitas de campo.
- J Realizar visitas a las Habilitaciones Urbanas para verificar si cumplen con las áreas de aporte requeridas

**CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Construcción
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado





**CÓDIGO N° 026: UN (01) EVALUADOR DE LICENCIAS DE EDIFICACION.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: un (01) año de experiencia laboral en actividades desarrolladas en el sector público o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Capacidad de trabajar en equipo. - Proactivo. - Iniciativa propia. - Responsabilidad.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Bachiller en ingeniería o arquitectura
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Asistente en obras civiles. - Dominio del Microsoft Office a nivel de usuario avanzado. - Manejo de programas específicos como Autocad, S10. - Cursos de Microsoft Office.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimientos en Autocad. - Experiencia en evaluación de expedientes.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Organizar y mantener la documentación solicitada por los administrados de acuerdo a los procedimientos administrativos enmarcados en el TUPA y la ley N° 29090.
- J Realizar y verificar el control urbano en las ejecuciones de los proyectos aprobados.
- J Realizar inspecciones y verificaciones de los predios dentro del casco urbano de la ciudad de Jaén.
- J Coordinar con la Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Construcción.
- J Apoyar a la Sub Gerencia en asuntos de carácter técnico.
- J Proponer modificaciones en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales considerando la Ley N° 29090 y su modificatoria D.S 0080-2013.
- J Apoyar en las inspecciones de trabajo de campo.
- J Realizar el seguimiento de los expedientes que son entregados para que se realice la atención correspondiente y preparar periódicamente los informes de situación.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Construcción
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,800.00 (un mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

**CÓDIGO N° 027: (01) RESPONSABLE DEL MODULO DE OPERACIONES - COEP.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia general: dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado. -Experiencia específica: un (01) año en el sector público desempeñando labores administrativas.
<b>COMPETENCIAS</b>	-Planificación. -Auto control. -Iniciativa.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	-Título profesional técnico en administración, contabilidad.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimiento del Centro de Operaciones de Emergencia (COE). -Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio: Word, Excel y PowerPoint

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Coordinar las evaluaciones de daños y el análisis de necesidades, tareas de búsqueda y rescate, evaluación de la población a zona segura y ubicación de refugios temporales, cuando el caso amerite a nivel provincial.
- J Mantener enlace permanente a través de los medios de comunicación



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

- disponibles con la Red Nacional de Energías de los COE, para estar alerta ante cualquier emergencia a nivel provincial.
- J Participar en la realización de simulacros y simulaciones en la provincia y elaborar instrumentos de gestión operativa para mejorar la capacidad del COE.
  - J Mantener actualizado en directorio de las autoridades nacionales y elaborar informes, aportes, bitácoras y alertas para emitir el sistema local de emergencias.
  - J Otras similares que el Sub Gerente de Gestión de Riesgo crea conveniente y estén enmarcadas en la Ley N° 29664 y su reglamento.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub gerencia de gestión del riesgo de desastres
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00 (un mil quinientos y 00/soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**CÓDIGO N° 028: UN (01) RESPONSABLE DEL MODULO DE LOGÍSTICA - COEP.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia general: dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado. -Experiencia específica: Un (01) año en el sector público desempeñando labores administrativas.
<b>COMPETENCIAS</b>	-Planificación. -Auto control. -Iniciativa. -Responsabilidad -Trabajo en equipo
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	-Estudios técnicos en administración, contabilidad y/o estudios universitarios en administración, economía o ingeniería del 7° ciclo.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	-Curso- taller: Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN)
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimiento en sistema de información nacional y prevención y atención de desastres – SINPAD -Conocimiento del centro de operaciones de energía (COE). -Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio: Word, Excel, Power Point.

**CARACTERISTICADELPUESTOY/OCARGO**

- J Inventarios periódicos de los bienes físicos de las instituciones integrantes de la plataforma provincial de defensa civil.
- J Gestionar y distribuir los recursos para atender a la población afectada o damnificada.
- J Almacena y clasifica los artículos para su inmediata distribución.
- J Coordina los medios de transporte y los recursos necesarios para la atención de la emergencia y/o desastre de gran magnitud.
- J participar en la realización de simulacros y simulaciones en la provincia y elaborar instrumentos de gestión operativa para mejorar la capacidad del COE.
- J Otras similares que el Sub Gerente de Gestión de Riesgo crea conveniente y estén enmarcadas en la Ley N° 29664 y su reglamento.



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/ soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.**

**CÓDIGO N° 029: UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia general: dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público y/o privado. Experiencia específica: n (01) año de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares en la administración pública.
<b>COMPETENCIAS</b>	-Iniciativa. Planificación y organization. -Trabajo en equipo. Voluntad de logro de metas. Habilidad analítica. Buen trato.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	-Educación secundaria completa.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	<b>NO INDISPENSABLES.</b>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimiento en ofimática: Microsoft Word, Excel

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Realizar el seguimiento de los asuntos administrativos que dispone la Gerencia de Infraestructura Pública, y llevar al día archivos y libros de consulta.
- J Registrar en el sistema, distribuir sobre la documentación que ingresan a la gerencia y sub gerencias y se remite a otras oficinas.
- J Coordinar y custodiar los bienes y recursos de la gerencia y sub gerencia y coordinar la distribución.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

- J) Mantener confidencialidad de la información y/o documentación a la cual tenga acceso por la prestación de servicio.
- J) Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Gerencia de Infraestructura Pública
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 030: UN (01) ASISTENTE PARA REGISTRAR INFOBRAS.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia general: tres (03) años de experiencia laboral en la administración pública o privada.
<b>COMPETENCIAS</b>	-Iniciativa. -Planificación y organización -Trabajo en equipo. -Voluntad de logro de metas. -Habilidad analítica.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller de Ingeniería de agro negocios, industrial
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	<b>Tener conocimiento en obras</b>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimiento en ofimática: Microsoft Word, Excel, programa S10 -Conocimiento en gestión pública

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Registro de datos en Infobras.
- J Efectuar el seguimiento de las solicitudes de bienes y servicios, a fin de garantizar el abastecimiento oportuno de la obra.
- J Formular las solicitudes de requerimiento de bienes y servicios, de acuerdo al cronograma y relación de insumos del expediente técnico.
- J Recabar información para la elaboración de los informes mensuales de la obra.
- J Salir de visita a obra con el fin de corroborar que el panel fotográfico sea el correcto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Gerencia de Infraestructura Pública
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1, 800.00 (un mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS**

**CÓDIGO N° 031: UN (01) INGENIERO CIVIL LIQUIDADOR.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado. Experiencia específica: un (01) año de experiencia laboral desarrollando actividades relacionadas al puesto u otras similares.
<b>COMPETENCIAS</b>	-De personalidad proactiva y con iniciativa. -Capacidad de trabajo bajo presión. -Trato amable y cordial.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional de Ingeniero civil. Colegiado y habilitado.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	-Ley de contrataciones del estado y su reglamento. -Supervisión y liquidación de obras.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimiento y manejo del Software: AutoCAD, MS Proyect, S10, MS EXCEL, MS WORD, SAP 2000. -Conocimiento en gestión pública

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Organizar y supervisar las actividades de apoyo técnico administrativo del área.
- J Apoyo técnico en las salidas a obra para la supervisión y levantamiento de información de proyectos de inversión y en la ejecución de obras.
- J Consolidar y organizar oportunamente la documentación para la atención destinada y proveniente de las demás dependencias de la Municipalidad previo conocimiento de las funciones del área
- J Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con el área.
- J Realizar coordinaciones de su competencia con las demás dependencias de la Municipalidad, a fin de consolidar las gestiones del área.
- J Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan al área, preparando periódicamente los informes de situación.
- J Mantener un trato amable y Cortez con el público, y con todo el personal de la Municipalidad.
- J Planificar, dirigir, evaluar y controlar la ejecución de proyectos y obras de





## MUNICIPIALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

- ingeniería, comprendidas en el programa de inversiones de la Municipalidad.
- J Inspeccionar y evaluar periódicamente el desarrollo de planes, proyectos y obras de ingeniería formulando recomendaciones técnicas.
  - J Participar en la elaboración de proyectos de normas, directivas y reglamentos internos para la ejecución de obras por administración indirecta, convenios, encargos y contratos.
  - J Participar en la programación, formulación, ejecución, evaluación del plan anual de inversión del gobierno municipal.
  - J Racionalizar y sistematizar procedimiento para la ejecución de obras de ingeniería especializada.
  - J Brindar asesoramiento y apoyo técnico en aspectos de su competencia.
  - J Elaborar informes mensuales de la evaluación físico-financiero de la obra en ejecución.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos con y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.**

**CÓDIGO N° 032: (02) FORMULADORES Y EVALUADORES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Experiencia General:</b> dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.</li><li>➤ <b>Experiencia Específica:</b> un (01) año de experiencia laboral como mínimo en puestos</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Responsable, honesto, trabajo en equipo, proactivo, trabajo bajo presión.</li></ul>
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Título Profesional en Ingeniería Civil.</li><li>➤ Contar con colegiatura y estar habilitado</li></ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cursos, talleres o conferencia en Proyectos de Inversión Pública</li><li>➤ Diplomado o Especialización en Proyectos de Inversión Pública</li><li>➤ Diplomado o Especialización en Elaboración</li></ul>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O DESEABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Conocimiento en ofimática: Word, Excel, PowerPoint.</li><li>➤ Conocimiento en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.</li></ul>

#### **CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Elaboración de términos de referencia y planes de trabajo, para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de inversión pública aprobados priorizados por la entidad.
- J Elaboración de expedientes técnicos que se realicen en planta, que incluye salidas al campo para toma de datos, levantamientos topográficos y otros.
- J Verificación de la consistencia técnica entre el estudio de pre – inversión y el expediente técnico.
- J Elaboración de informes respecto de la formulación de proyectos de inversión pública, respecto a la viabilidad, modificaciones sustanciales y no sustanciales y/o verificaciones de viabilidad de los proyectos de inversión pública.
- J Elaborar y presentar presupuestos de obras de los proyectos a presentar.
- J Programar, coordinar y controlar los procesos de estudios y diseños de proyectos de obras públicas, a nivel de expediente técnico, de acuerdo a las disposiciones legales y normativas.
- J Evaluación y revisión de perfiles y expedientes técnicos elaborados por consultorías externas, para lo cual se realizará salidas al campo para la verificación de la zona y la constatación de los datos del expediente técnico.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

- J Elaboración de informes técnicos de visita a campo sobre los proyectos (perfiles técnicos y expedientes técnicos).
- J Apoyo en el seguimiento de los proyectos del programa de inversión pública.
- J Mantener confidencialidad de la información y/o documentación a la cual tenga acceso por la prestación de servicio.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

### CÓDIGO N° 033: UN (01) INGENIERO CIVIL

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Experiencia General:</b> dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.</li><li>➤ <b>Experiencia Específica:</b> un (01) año de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares en la administración pública.</li></ul>
<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Responsable, honesto, trabajo en equipo, proactivo, trabajo bajo presión.</li></ul>
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Título profesional en ingeniería civil, colegiado y habilitado</li></ul>



<p><b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Curso en manejo de estación total.</li> <li>➤ Certificado del curso “ley de contrataciones del estado” – “snip –supervisión y liquidaciones de obra por contrata”</li> <li>➤ Certificado de costos y presupuestos con S10 dictado en la facultad de ingeniería civil</li> <li>➤ Certificado de metrados en edificaciones (sencico).</li> <li>➤ Certificado de win office y de visual basic.</li> <li>➤ Certificado de AutoCAD 2d y 3d (sencico).</li> <li>➤ Constancia de la Autoridad Nacional del Agua del evento Informativo “Fortalecimiento de capacidades en gestión integrada de recursos hídricos”.</li> </ul>
<p><b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O DESEABLES</b></p>	<p>El asistente tendrá conocimientos en los siguientes Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manejo de nivel Topográfico, Teodolito, Estación Total, eclímetro y GPS</li> <li>➤ AutoCAD Civil 3D, MS Project., S10 y metrados</li> </ul>

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Realizar levantamientos topográficos y Geo-referenciado, para elaboración de perfiles técnicos, expedientes y apoyos en distintos campos de la ingeniería: carreteras, edificaciones, saneamiento y pavimentaciones.
- J Efectuar el replanteo y control topográfico de la obra, así como la cuantificación de metrados concernientes a movimiento de tierras, conforme a los planos de los proyectos y apoyos a realizar.
- J Elaborar los planos respectivos y concernientes que resulten del levantamiento topográfico.
- J Elaborar la transferencia de datos y el procesamiento de datos.
- J Apoyar al inspector de campo.
- J Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<p><b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p>	<p>Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos</p>
<p><b>INICIO DE LABORES</b></p>	<p><b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.</p>
<p><b>MONTO</b></p>	<p>S/.2,500.00 (un mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)</p>
<p><b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b></p>	<p>48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado</p>



UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES.

CÓDIGO N° 034: TRES (03) EMPADRONADORES PARA EL VASO DE LECHE -PVL

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia específica: Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo, en cargos similares al puesto en entidades públicas.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Capacidad para trabajar bajo presión. - Pro actividad para el trabajo en equipo u organización. - Capacidad de cumplimiento. - Orientación al logro de objetivos. - Lealtad y sentido de pertenencia.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional Técnico en enfermería, industrias alimentarias, administración o contabilidad.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Capacitación o cursos relacionados al puesto.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point. - Conocimiento en redacción de documentos administrativos de informes, actas, manejo de fichas de supervisión, atención al usuario, etc.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Programas Sociales.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00(un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 035: UN (01) ALMACENERO PARA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia específica: seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en puestos similares en entidades públicas o privadas.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Capacidad para trabajar bajo presión. - Proa actividad para el trabajo en equipo u organización. - Capacidad de cumplimiento con los compromisos laborales que se adquiere.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional técnico en industrias alimentarias
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point. Conocimiento en control de calidad Conocimiento en inspección en vigilancia de alimentos

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- ) Recepción, verificación y conformidad de los productos alimenticios del PCA.
- ) Manejo correcto del ingreso y egreso de los productos: Kardex
- ) Manejo correcto de higiene, manipulación y custodia de los productos alimenticios y almacén.
- ) Participación, programación y control activa en la distribución y reparto de los productos alimenticios del PCA.
- ) Realizar informes sobre la recepción y conformidad de los productos del PCA.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Programas Sociales
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 036: CINCO (05) EMPADRONADORES DEL PROGRAMA SISFOH.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia específica: seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares en entidades públicas.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Capacidad para trabajar bajo presión. - Proactivo - Trabajo en equipo u organización. - Capacidad de cumplimiento con los compromisos laborales que se adquiere. - Orientación al logro de objetivos.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Estudios secundarios concluidos
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimientos de redacción de documentos administrativos. Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Disponibilidad inmediata para realizar visitas domiciliarias y constatación a zonas urbanas y rurales.
- J Contar con licencia de conducir de vehículo menor (motocicleta).
- J Contar con movilidad propia (motocicleta).

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Unidad Local de Focalización - ULE SISFOH
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 037: TRES (03) DIGITADORES.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia específica: Seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares en la administración pública.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Actualización de datos de beneficiarios de los usuarios en el sistema de focalización de hogares. - Reserva en el manejo de la información.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional técnico en computación e informática, contabilidad, secretariado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Curso de ofimática
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point - Conocimientos de registro de documentos

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- ) Digitación y registro de Ficha S100- FSU.
- ) Otras que el responsable le asigne

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Unidad local de focalización.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado





**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, RECREACION Y RECREACION**

**CÓDIGO N° 038: UN (01) COORDINADOR DEPORTIVO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia general: un (01) años de experiencia laboral en la administración pública o privada. -Experiencia específica: Un (01) año de experiencia laboral en puestos iguales o similares en la administración pública.
<b>COMPETENCIAS</b>	-Tener convicción de trabajo comunitario -Habilidad para orientar en procesos sociales deportivos de desarrollo humano en comunidad. -Manifiestar capacidad para trabajar en equipo. -Responsabilidad
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	-Licenciado en educación física
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	-Certificación de gestor deportivo acreditado por el IPD
<b>CONOCIMIENTO PARA PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimientos en terapia física recuperativa

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Desempeñar funciones propias del sostenimiento de la Meta N° 29
- J Coordinar con las instituciones que abordan los diversos temas vinculados a niños y niñas adolescentes.
- J Realizar sus labores en los lugares y/o espacios designados, y los horarios establecidos
- J Llevar en forma organizada el registro de los niños y niñas adolescentes
- J Realizar visitas a las diferentes instituciones públicas y privadas que brindan servicios a niños y niñas adolescentes en materia deportiva
- J Realizar los aportes pertinentes según su área y propuestas para el mejoramiento del sostenimiento de la meta asignada
- J Informar a su jefe inmediato de cualquier anomalía que ocurra en el desarrollo de las actividades.
- J Entregar informes mensuales de la información detallando los avances.

**CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub gerencia educación, cultura, deporte y recreación
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 039: UN (01) ASISTENTE EDUCATIVO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia específica: Un (01) año de experiencia laboral en puestos iguales o similares en la administración pública.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Tener convicción de trabajo comunitario - Habilidad para orientar en procesos sociales educativos en el desarrollo humano en comunidad. - Manifiestar capacidad para trabajar en equipo. - Responsabilidad
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Estudios universitarios de educación inicial (VII ciclo)
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimientos en dinámicas educativas

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Desempeñar funciones propias del sostenimiento de la Meta N° 06 del libro y la lectura
  - J Coordinar con las instituciones que abordan los diversos temas vinculados a niños y niñas adolescentes, en temas educativos
- Realizar sus labores en los lugares y/o espacios designados, y los horarios



- J establecidos
- J Llevar en forma organizada el registro de los niños y niñas usuarias de la meta
- J Realizar visitas a las diferentes instituciones públicas y privadas que brindan servicios de lectura a niños y niñas
- J Realizar los aportes pertinentes según su área y propuestas para el mejoramiento del sostenimiento de la meta asignada
- J Informar a su jefe inmediato de cualquier anomalía que ocurra en el desarrollo de las actividades.
- J Entregar informes mensuales de la información detallando los avances según los indicadores del plan de trabajo.

### CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub gerencia educación, cultura, deporte y recreación
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE BIENESTAR Y PROMOCIÓN SOCIAL.**

**CÓDIGO N° 040: UN (01) RESPONSABLE DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - CIAM.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia general: un (01) año de experiencia laboral en trabajos con adultos mayores, en el cuidado a personas de la tercera edad, en la empresa pública o privada.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Tener convicción de trabajo comunitario - Habilidad para orientar en procesos sociales de desarrollo humano en comunidad. - Manifiestar capacidad para trabajar en equipo. - Responsabilidad
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Título profesional en Psicología, enfermería o Asistente social, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Cursos o talleres en general relacionados al puesto.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática: Office, Word, Excel, Power Point

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Concebir al adulto mayor como un ser único con sus propios antecedentes, cultura, experiencia, necesidades lógicas, psicológicas y espirituales.
- J Estimular la participación activa del adulto mayor y su familia.
- J Proporcionar mediante un plan de cuidados, la atención necesaria para mantener y establecer las capacidades globales y para prevenir o retrasar las complicaciones de las incapacidades del adulto mayor.
- J Acompañar al adulto mayor y su familia en procesos de adaptación a esta nueva etapa de su vida.
- J Desarrollar competencias para identificar las diferentes estrategias de intervención educativa con los adultos mayores, su familia y comunidad.
- J Desarrollar junto al adulto mayor talleres de capacitación, campañas médicas, caminatas y/o actividades físicas que ayuden a mantener su actividad física psicológica como tal.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 041: UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OMAPED.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia específica: un (01) año de experiencia laboral en puestos iguales o similares en el sector público o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	Tener buen trato con las personas con discapacidad y servicio institucional de calidad. Manifiestar capacidad para trabajar en equipo. Disponibilidad para participar y apoyar en el desarrollo de actividades como: conmemoraciones, talleres entre otros.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional técnico en administración, contabilidad.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos o talleres en general relacionados al puesto.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento de ofimática Word, Excel, Power Point. Conocimiento de registro de CONADIS.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Atención al público usuario.
- J Tener un buen trato con las personas con discapacidad y servicio institucional de calidad.
- J Llevar en forma organizada el registro de personas con discapacidad certificadas como tal.
- J Llevar en forma organizado el registro de personas con discapacidad severa.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

- J Llevar en forma organizada el registro de personas con discapacidad beneficiarias de la pensión del programa CON TIGO.
- J Verificar en el sistema de focalización la condición socio económico de cada persona con discapacidad para la obtención de sus beneficios.
- J Verificar en las páginas del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social el Registro y condición de las personas con discapacidad.
- J Informar a su jefe inmediato de cualquier anomalía que ocurra en el desarrollo de las actividades.
- J Entregar informes mensuales de la información detallando los avances según los indicadores del plan de trabajo de la OMAPED.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE GESTIÓN Y DESARROLLO AMBIENTAL**

**CÓDIGO N°42: UN (01) ASESOR LEGAL**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia General: tres (03) años en actividades desarrolladas en entidades públicas y privadas. Experiencia específica: un (01) año en labores similares en entidades públicas y/o privadas
<b>COMPETENCIAS</b>	Eficiencia, trabajo en reequipo, responsabilidad y puntualidad
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional de abogado, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos de ofimática. Cursos de capacitación en gestión pública, y ambiental
<b>CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento de la normatividad ambiental en vigencia y derecho ambiental Conocimiento del proceso administrativo sancionador

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Atender a las sub gerencias en la revisión de expedientes.
- Absolver consultas, instituciones públicas y privadas en temas ambientales.
- Elaborar informes legales y apoyar el cumplimiento de las políticas, normas, ordenanzas municipales en materia ambiental.
- Formular en coordinación con la gerencia el proyecto de bases técnicas y administrativas de ordenanzas municipales, resoluciones gerenciales y procesos administrativos sancionadores.
- Cumplir y hacer cumplir las normas ambientales vigentes sobre mantenimiento del ornato en construcciones privadas vías públicas en la zona urbana y peri urbana.
- Proponer reglamentaciones, para otorgar licencias, certificaciones y autorizaciones de competencia de la gerencia.



• **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de gestión y desarrollo ambiental
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.





**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE RESÍDUOS Y LIMPIEZA PÚBLICA.**

**CÓDIGO N° 043: UN (01) ENCARGADO DEL BOTADERO CONTROLADO MUNICIPAL – LA PUSHURA.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: cinco (06) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público y/o privado. Experiencia específica: un (01) año de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares en la administración pública, y/o en actividades de manejo de recursos naturales y cuidado del medio ambiente.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Capacidad de trabajo en equipo. - Capacidad de liderazgo. - Capacidad de iniciativa. - Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. - Capacidad de manejo de tiempo. - Capacidad de planificación y organización.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Título profesional de Ingeniero forestal, ambiental, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Certificación en legislación ambiental
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática: Microsoft Office, AutoCAD. - Conocimiento en gestión del medio ambiente, manejo de recursos naturales y cuidado del medio ambiente. - Conocimiento en gestión pública. - Conocimiento de la normatividad ambiental vigente.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Supervisar e informar las actividades y avances que se realizan en las celdas del botadero controlado municipal.
- J Informar sobre la necesidad de requerimiento que se necesitan, y el estado de la maquinaria para el buen funcionamiento y manejo del botadero controlado municipal.
- J Coordinar con el jefe inmediato sobre las actividades a realizar dentro del botadero controlado municipal.
- J Controlar el ingreso y salida del personal que labora en el botadero municipal.



- J Controlar el ingreso y salida de vehículos que transportan residuos sólidos de la ciudad al botadero municipal, con la finalidad de llevar un control del volumen de los residuos.
- J Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
- J Elaboración de documentos de gestión ambiental municipal.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Residuos y Limpieza Pública
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 044: (01) RESPONSABLE DE LA PLANTA COMPOSTAJE – LA PUSHURA.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia específica: un (01) año de experiencia en puestos iguales o similares en la administración pública.
<b>COMPETENCIAS</b>	-Capacidad de iniciativa. -Capacidad de comunicación. -Capacidad de planificación. -Capacidad de manejo de tiempo.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	-Bachiller en ciencias ambientales
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	-Curso de control gubernamental y sistemas administrativos.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimiento en ofimática: Microsoft Office, AutoCAD, ArcGiss. -Conocimiento de la normatividad ambiental vigente.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Supervisión permanente del desempeño de las actividades correspondientes a la implementación y mantenimiento de la planta de compostaje, vivero y otros
- J Supervisión permanente del desempeño de las actividades correspondientes a



- la recolección y eliminación de: maleza, productos orgánicos y separación de los productos inorgánicos.
- ) Ejecutar los trabajos planificados dentro del POI 2018.
  - ) Asignar labores al personal de campo asignado a la planta de compostaje.
  - ) Otras labores que le asigne el jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,800.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 045: UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: dos (01) años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia específica: un (01) año de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares.
<b>COMPETENCIAS</b>	-Pro actividad y con iniciativa, capacidad de trabajo bajo presión.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	-Título técnico profesional en administración, contabilidad, agropecuaria
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Curso ofimática
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Manejo de Microsoft office. Manejo de kardex

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO:**

- ) Toma de datos en campo, revisión y evaluación de la maquinaria que usa la sub gerencia



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

- ) Llevar a cabo la bitácora vehicular
- ) Apoyo en el manejo, control, organización y administración del legajo documentario físico, así como de los trámites documentarios respectivos.
- ) Participa en el estudio y análisis y seguimiento de las ordenes de servicio
- ) Realiza informes periódicos de las ocurrencias dentro del entorno laboral.
- ) Apoyar en la organización y ejecución de eventos a realizarse en fomento de la promoción de una adecuada gestión ambiental local.

### ) **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de gestión y desarrollo ambiental
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DELCONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES.**

**CÓDIGO N° 046: UN (01) RESPONSABLE DEL ÁREA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Atención. - Responsabilidad.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Título Profesional de Ingeniero forestal o ambiental, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	-Diplomado en gestión y seguridad en la salud ocupacional
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point. -Conocimiento en gestión de calidad ambiental, seguridad industrial, salud ocupacional y relaciones comunitarias. -Cocimiento en sistemas de gestión gubernamentales.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/OCARGO**

- J Asegurar el enfoque ambiental en los procesos y la institucionalidad educativa, en sus diferentes etapas, niveles, modalidades y formas.
- J Desarrollar una cultura ambiental apropiada completa en el plan de educación cultura y ciudadanía ambiental de la provincia de Jaén.
- J Programar talleres de capacitación y orientación para formar una ciudadanía ambiental informada y planamente comprometida en el ejercicio de sus deberes y derechos ambientales y en su participación en el desarrollo sostenible.
- J Asegurar la accesibilidad pública de la información ambiental, así como la investigación en educación y cultura ambiental y difundir en todo los niveles escolares.
- J Implementar el plan de eco eficiencia municipal, para una adecuada orientación de manejo de los temas ambientales dentro de nuestra jurisdicción.
- J Fortalecimiento y monitoreo de la CAM provincial y distritales.
- J Otras funciones que sean designadas por la Sub Gerencia de Gestión ambiental y Recursos naturales, acorde con sus competencias.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 047: UN (01) RESPONSABLE DEL ÁREA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral en entidades del sector público o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	Atención. Responsabilidad.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller en Ingeniería Ambiental
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Capacitación o cursos relacionados al puesto.
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimientos en Legislación y Derecho Ambiental. -Conocimientos en Gestión Ambiental. -Manejo de las herramientas de Microsoft Office, ArcGIS a nivel intermedio. -Conocimientos en Gestión Integral de Residuos

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Implementar el Plan Anual de Fiscalización y Evaluación Ambiental PLANEFA 2018.
- J Programar e implementar operativos conjuntos para mitigar impactos negativos al ambiente.
- J Coordinar y atender quejas de los administrados de la provincia de Jaén.
- J Identificar las infracciones administrativas de su competencia iniciándose el



PAS, en coordinación con la SGF-CA.

- J Coordinar y articular actividades con instituciones públicas y privadas de la provincia de Jaén, para la mejora de la gestión ambiental.
- J Elaborar propuestas del carácter ambiental para la prevención, control, vigilancia y evaluación de la contaminación ambiental en la ciudad de Jaén
- J Elaborar el mapeo de líderes, autoridades e instituciones de la provincia de Jaén involucrados en la temática ambiental.
- J Sensibilizar a los vecinos, ciudadanos en general, establecimientos comerciales en general, entidades públicas o privadas a no deteriorar ni contaminar las áreas verdes, con RR.SS, etc.
- J Apoyar en la formulación y/o actualización de los documentos de gestión ambiental local vinculantes con la fiscalización ambiental.
- J Otras funciones que se deriven del cumplimiento de las normas legales y/o las que sean asignadas por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/. 1,800.00 (un mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 048: UN (01) RESPONSABLE DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia General: tres (03) años de experiencia laboral en entidades públicas y privadas.
<b>COMPETENCIAS</b>	Atención. Organización de información. Comunicación. Empatía.



<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Título profesional de Ingeniero Químico. Colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Certificación en legislación hídrica vigente
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point, AUTO CAD 2010, S10.</li> <li>- Conocimiento en la formulación, evaluación y gestión de Proyectos de Inversión Pública.</li> <li>- Conocimiento en el tratamiento de aguas residuales domésticas y municipales.</li> <li>- Conocimiento en seguridad industrial y salud ocupacional.</li> </ul>

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento dentro del ámbito distrital, de conformidad con las leyes y reglamentos sobre la materia.
- J Programar, coordinar y ejecutar los programas de capacitación a usuarios y operadores del servicio de agua y saneamiento.
- J Promover la formación de organizaciones comunales JASS, para la administración de los servicios de saneamiento; velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el distrito.
- J Brindar asistencia técnica y supervisar a las organizaciones comunales administradoras de servicio de saneamiento dentro del ámbito distrital.
- J Evaluar en coordinación con el Ministerio de Salud la calidad del agua que brindan los servicios de saneamiento existentes en el ámbito distrital.
- J Otras actividades que le asigne la sub gerencia.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado





**CÓDIGO N° 049: UN (01) COORDINADOR DEL ACM BOSQUE DE HUAMANTANGA.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: Cinco años (05) años en el sector público o privado en temas forestales y áreas naturales protegidas.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Atención. - Responsabilidad. - Comunicación oral.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Bachiller en Ingeniería Forestal.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Capacitación o cursos relacionados al puesto
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point. - Conocimiento mínimo de dos años en la Administración Técnica Forestal y de Fauna Silvestre. - Conocimiento en la producción de plántones agroforestales y viveros. - Conocimiento en evaluación de impacto ambiental. - Con experiencia como coordinador de proyectos. - Conocimiento en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública. - Conocimiento en la gestión de áreas de conservación.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Ejecutar el plan de trabajo acorde a las necesidades encontradas tras el diagnóstico local actual del ACM - Bosque de Huamantanga.
- J Brindar soporte técnico en temas de conservación de bosques y formulación de proyectos.
- J Coordinar con las autoridades locales las actividades a realizarse en mejora de la calidad de vida del poblador rural.
- J Promover y coordinar la participación de los actores y líderes rurales en el manejo sostenible e integral de los recursos naturales.
- J Coordinar la participación de expertos en el proceso de fortalecimiento de capacidades del productor rural.
- J Diseñar planes y/o proyectos de rehabilitación y conservación del área de conservación municipal "Bosques de Huamantanga.
- J Plantear nuevas cadenas productivas de los sectores colindantes al área de conservación municipal, como alternativas de solución a la tala indiscriminada



- de los Bosques de Huamantanga.
- J) Procesar, sistematizar e informar los resultados obtenidos de las reuniones de coordinación con autoridades y actores principales involucrados.
  - J) Otras funciones que se deriven del cumplimiento de las normas legales y/o las que sean asignadas por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,800.00 (un mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 050: DOS (02) FISCALIZADORES AMBIENTALES.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: un (01) año de experiencia laboral en entidades públicas o privadas. Experiencia específica: seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares en la administración pública.
<b>COMPETENCIAS FORMACION ACADEMICA</b>	- Atención, responsabilidad y Comunicación oral.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Título profesional técnico en agropecuario No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point, en monitoreo ambientales de calidad de agua, suelo, aire y ruido, en fiscalización ambiental municipal, en institucionalidad ambiental – conflictos socio ambientales, y manejo de moto lineal (contar con licencia de conducir)

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J) Fiscalizar actividades que puedan atentar contra el medio ambiente.
- J) Identificación de puntos de contaminación dentro del casco urbano, aguas



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

- servidas, emanación de gases, contaminación sonora.
- J Realizar operativos de contaminación sonora, vehicular y otros.
  - J Identificación de criaderos de ganado vacuno, caprino, porcino, dentro del casco urbano.
  - J Detectar zonas de emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmosfera y el ambiente

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE ÁREAS VERDES Y ORNATO.**

**CÓDIGO N° 051: UN (01) ASISTENTE TÉCNICO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público y/o privado. Experiencia específica: un (01) año de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares en el sector público.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Capacidad de iniciativa. - Capacidad de comunicación efectiva y eficiente.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Bachiller en ciencias forestales o ambientales
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática. - Conocimiento en manejo del SIGA. - Conocimiento y manejo del SADMIN. - Elaboración en Gestión Municipal o Administración Pública. - Conocimiento de la normatividad ambiental en vigencia.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Elaborar y ejecutar planes estratégicos, políticas y actividades de gestión ambiental y de manejo de uso sostenible de los recursos naturales en concordancia con la normatividad vigente.
- J Apoyar en la elaboración, diseño y ejecución de proyectos en materia de mantenimiento y mejoramiento de las áreas verdes de la ciudad.
- J Participar en la planificación y ejecución integral de proyectos de implementación y reforestación de zonas no arborizadas.
- J Elaborar y apoyar en el cumplimiento de las políticas, normas, ordenanzas municipales en materia ambiental en el ámbito local.
- J Apoyar en la organización y sistematización de las actividades realizadas en el vivero municipal.
- J Sensibilizar a los vecinos, ciudadanos en general, a no deteriorar ni contaminar las áreas verdes.
- J Apoyar en la formulación y/o actualización de los documentos de



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

gestión ambiental local vinculantes con las áreas verdes.  
**CONDICIONES ESCENCIALES PARA EL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Areas Verdes y Ornato
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,800.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL**

**CÓDIGO N° 052: UN (01) ABOGADO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general: dos (05) años de experiencia laboral en la administración pública o privada. - Experiencia específica: un (02) año de experiencia laboral en la administración pública en puesto igual o similar.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Tener convicción de trabajo y responsabilidad. - Mantener capacidad para trabajar en equipo. - Facilidad para trabajar bajo presión. - Tener un buen trato con los administrados. - Tener capacidad de liderazgo. - Solventes valores éticos y morales.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Título profesional de abogado, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Certificación en procedimientos administrativos - Diplomado en gestión y legislación pública
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática - Conocimiento en gestión y tributación municipal



### CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- J Elaboración de resoluciones gerenciales y sub gerenciales concerniente al proceso administrativo sancionado, cese de licencias
- J Elaboración de cartas, contratos de alquiler de puestos de los mercados, actas de adjudicación de puestos de los mercados y contratos de los servicios higiénicos de los mercados con base legal.
- J Orientación de los administrados sobre el procedimiento de las actas de intervención y otros tipos de procedimiento administrativos.
- J Asesoramiento en la documentación con carácter legal correspondiente a las demás sub gerencias
- J Atención al público con respecto a los descargos o tipos de recursos probatorios presentados contra las notificaciones administrativas y actas de intervención de los procesos administrativos sancionadores.
- J Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de desarrollo económico local
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE TURISMO Y FOMENTO A LA INVERSIÓN PRIVADA.**

**CÓDIGO N° 053: UN (01) ESPECIALISTA EN TURISMO.**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: un (01) año de experiencia laboral en Entidades Públicas y Privadas en temas relacionados con la promoción turística.
<b>COMPETENCIAS</b>	Pro actividad Responsabilidad Capacidad en Comunicación
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Licenciado en Turismo, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Curso o talleres en atención al cliente, housekeeping, organización de eventos, u otros relacionados al turismo. Gestión de proyectos y planes turísticos
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática

#### **CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- ) Formular y/o promover herramientas de planificación y gestión en turismo sostenible
- ) Administrar los directorios de los prestadores de servicio turístico y calendario de eventos festivos
- ) Impulsar la participación de actores en ferias locales y nacionales
- ) Elaborar publicaciones en turismo que se difundan en el ámbito local, nacional e internacional.
- ) Mantener actualizado el inventario de los recursos turísticos de la provincia.
- ) Supervisar la buena calidad de los servicios turísticos y cumplimiento de estándares de calidad
- ) Promover el acondicionamiento de espacios públicos para fines turísticos
- ) Fomentar la organización y proponer la formalización de actividades turísticas



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de turismo y fomento a la inversión privada
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

### UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO

#### CÓDIGO N° 054: UN (01) ESPECIALISTA EN SANIDAD VEGETAL

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general: cinco (05) años de experiencia laboral en entidades del sector público o privado, en actividades en sanidad vegetal y manejo integrado de plagas.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Pensamiento analítico. - Organización. Trabajo en equipo. - Pro actividad. Responsabilidad. - Capacidad en comunicación.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Título Profesional de Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Certificación en aplicación de abonos orgánicos





<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento de las estrategias de control integrado de plagas. - Conocimiento de la zona de intervención - Conocimiento en producción y manejo de cultivos de la zona
---	--

### **CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Brindar asistencia técnica en el manejo integrado de plagas – MIP- acorde con los protocolos de las buenas prácticas Agrícolas - BPA- que demandan los marcados.
- J Coordinar, acompañar, ejecutar y supervisar las acciones de asistencia técnica e el manejo integrado de plagas.
- J Desarrollar planes de capacitación convencional en el control de plagas claves mediante la estrategia de manejo integrado de planes.
- J Gestionar la asistencia técnica en coordinación con el Ministerio de Agricultura a través de SENASA dirigida a los productores organizados de la provincia de Jaén.
- J Desarrollar planes de trabajo para el monitoreo de plagas en concordancia a los lineamientos del sistema integrado de información de moscas de la fruta y proyectos fitosanitarios de SENASA.
- J Llevar y mantener actualizado un registro de productores agropecuarios con fines de coordinación.

### **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLES</b>
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub gerencia de desarrollo productivo
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACION Y LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**

**CÓDIGO N° 055: UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA META 05 Y 20**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general: un (01) año de experiencia laboral en entidades del sector público o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Tener buen trato con las personas. - Manifestar capacidad para trabajar en equipo. - Tener convicción de trabajo y responsabilidad en las tareas encomendadas.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Estudios universitarios, en ingeniería Zootecnia, medicina veterinaria (VI ciclo)
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática Conocimiento en ley marco de licencias de funcionamiento

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Control administrativo de los datos registrados en las metas 5 y 20
- J Participar en capacitaciones sobre inspección sanitaria en alimentos de agropecuario primarios y piensos en los mercados de abastos
- J Apoyo a la conformación de comités de autocontrol sanitario en cada mercado.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**CÓDIGO N° 056: UN (01) INSPECTOR SANITARIO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general: un (02) año de experiencia laboral en entidades del sector público o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Tener buen trato con las personas. - Manifestar capacidad para trabajar en equipo. - Tener convicción de trabajo y responsabilidad en las tareas encomendadas.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Título profesional de administración de empresas, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Certificación en ofimática
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ventas de productos de origen agropecuarios.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Participar en capacitaciones sobre inspección sanitaria en alimentos de agropecuario primarios y piensos en los mercados de abastos
- J Formar comités de autocontrol sanitario y realizar su capacitación en alimentos de agropecuario primarios y piensos en los mercados de abastos
- J Verificar que los puestos de venta certificados como saludables de alimentos agropecuarios primarios y piensos en mercados de abastos.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (un mil doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**CÓDIGO N° 057: UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO.**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general: un (01) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público y/o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Iniciativa. Planificación y organización - Trabajo en equipo. Voluntad de logro de metas. - Habilidad analítica. Buen trato.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Titulo tecnológico de administración bancaria
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	<b>NO INDISPENSABLES.</b>
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática: Microsoft Word, Excel

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Realizar el seguimiento de los asuntos administrativos que dispone la Gerencia
- J Registrar en el sistema, distribuir sobre la documentación que ingresan a la gerencia y sub gerencias y se remite a otras oficinas.
- J Coordinar y custodiar los bienes y recursos de la gerencia y sub gerencia y coordinar la distribución.
- J Digitar las licencias de funcionamiento, especiales y autorización de anuncios publicitarios
- J Mantener confidencialidad de la información y/o documentación a la cual tenga acceso por la prestación de servicio.
- J Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado



**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO**

**CÓDIGO N° 058: UN (01) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CONTROL INVESTIGACION Y DIFUSION DE SANCIONES - UCIDIS**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia general: cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público o privado. -Experiencia Específica: seis (06) meses de experiencia laboral en gobiernos locales en puestos iguales o similares.
<b>COMPETENCIAS</b>	-Buena comunicación. -Trabajo en equipo. -Responsabilidad. -Buen trato.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	-Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	-Certificación en solución de conflictos
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Manejo de herramientas informáticas, Microsoft Office. -Conocimiento en gestión pública -Conocimiento en tributación municipal

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- J Programar, coordinar y controlar las actividades de seguimiento de las resoluciones de sanción impuestas por las diferentes unidades orgánicas de la MPJ.
- J Efectuar el seguimiento de las sanciones impuestas con el fin de asegurar la implementación de todos los actos administrativos a que dieran lugar.
- J Recabar información de las unidades orgánicas correspondientes, en primera instancia, sobre los recursos impugnativos que se formulen contra la imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones municipales.
- J Implementar el registro de inspecciones como instrumentos del sistema de fiscalización y control de las disposiciones municipales administrativas, con el fin de tener un óptimo control y seguimiento al accionar de los administrados.
- J Coordinar y ejecutar capacitaciones a los administrados, instituciones y otros interesados, de las diferentes disposiciones municipales



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

administrativas y temas relacionados con las competencias de fiscalización y control administrativo.

- J) Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Fiscalización y Control Administrativo, dentro del marco de sus competencias.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Fiscalización y Control Administrativo.
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.2,500.00 (dos mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL**

**CÓDIGO N° 059: UN (01) PROYECTISTA DE RESOLUCIONES**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	- Experiencia general: seis (06) meses de experiencia laboral en el sector Público o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Organización de información. - Cooperación. - Dinamismo. - Responsabilidad.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Bachiller en Derecho
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Diplomado en contrataciones del estado - Diplomado en computacion e informatica - Especializacion en gestion publica
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática

### CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- Proyectar todo tipo de Resoluciones.
- Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica con respecto a los informes legales.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

- Evaluar todos los expedientes remitidos de las diferentes gerencias con respecto a proyecto de resoluciones.
- Coordinar directamente con la Gerencia de Secretaría General la atención de los expedientes administrativos asignados a su cargo.
- Recomendar las acciones legales a tomar respecto a expedientes administrativos que tenga a su cargo.
- Participar en reuniones y/o talleres de trabajo que redunden en el mejor desempeño de las funciones propias de la Gerencia de Secretaría General
- Apoyar en las acciones ejecutivas de la gestión municipal.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Secretaría General
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,800.00 (un mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

### CÓDIGO N° 060: UN (01) ASISTENTE DE PRENSA

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia general: dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o
<b>COMPETENCIAS</b>	-Organización de información . -Cooperación. -Dinamismo. -Responsabilidad. -Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	-Bachiller en ciencias de la comunicación.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Conocimiento en ofimática.



### CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- Redacción de notas periodísticas.
- Elaboración de diseños para su difusión en redes y otros medios.
- Organizar, ejecutar y difundir programas de actividades sociales, culturales, deportivos y ceremonias oficiales de la Municipalidad.
- Diseñar, proponer, ejecutar y evaluar las políticas, los planes y la estrategia de comunicación en coordinación con la Sub Gerencia correspondiente y la Gerencia de Secretaría General.
- Gestionar estratégicamente la información de la municipalidad.
- Grabar comunicados para TV y radio.
- Grabar conferencias de prensa.
- Mantener coordinaciones con los medios de comunicación social.
- Apoyo en Sesiones de Concejo y Sesiones Solemnes que realiza la MPJ

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Secretaría General
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/1,800.00 (un mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado





**CÓDIGO N° 061: UNA (01) SECRETARIA**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: tres (03) años en actividades desarrolladas en entidades públicas y privadas.
<b>COMPETENCIAS</b>	Empatía. Capacidad analítica. Adaptabilidad al cambio. Trabajo bajo presión.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	Técnico en Secretariado Ejecutivo
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	Cursos o talleres de redacción y oratoria
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	Manejo de herramientas informáticas, Microsoft Office, soporte técnico.

**CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Recepcionar, analizar, sistematizar y archivar la documentación clasificada.
- Redactar documentación con criterio propio, de acuerdo con indicaciones generales.
- Revisar y preparar la documentación recibida.
- Preparar los requerimientos de materiales de escritorio, así como administrar los mismos.
- Verificar y dar cumplimiento de los proveídos, memorando y otros documentos de rutina.
- Brindar la información correspondiente y atención al público.
- Mantener al día la agenda de las actividades de la Gerencia de Secretaría General
- Recepcionar y atender la documentación recibida y brindar el trámite correspondiente con las diferentes Gerencias de la MPJ.
- Apoyo en Sesiones de Concejo y Sesiones Solemnes que realiza la MPJ
- Otras funciones que le asigne el Gerente de Secretaria General.



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Secretaría General
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,300.00 (un mil trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

### CÓDIGO N° 062: UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	-Experiencia general: seis (06) meses de experiencia laboral en el sector público o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	-Organización de información. -Cooperación. -Dinamismo. -Responsabilidad. -Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	-Egresada en secretariado ejecutivo.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	No indispensable
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	-Conocimiento en Ofimática

### CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- ) Registro de documentos.
- ) Atención al público.
- ) Recopilar información y apoyar en el área.
- ) Apoyo en sesiones de concejo
- ) Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne el jefe inmediato.



### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Secretaría General
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,200.00 (un mil doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado

**UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO**

**CÓDIGO N° 063: UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>EXPERIENCIA</b>	Experiencia general: un (01) año de experiencia laboral en el sector público o privado.
<b>COMPETENCIAS</b>	- Organización de información. - Cooperación. - Dinamismo. - Responsabilidad.
<b>FORMACION ACADEMICA</b>	- Egresado (a) o bachiller en administración, contabilidad, economía y/o derecho.
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION</b>	- Certificación en manejo de redes sociales
<b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS O DESEABLES</b>	- Conocimiento en ofimática - Conocimiento en gestión pública

### CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- )} Atención al público usuario
- )} Orientación, recepción, digitalización y seguimiento de los trámites documentarios de diversa índole.
- )} Recepcionar los expedientes del administrado
- )} Otras funciones que el jefe inmediato le asigne



**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
<b>LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b>	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación al Usuario
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>Inicio:</b> Desde la suscripción del contrato. <b>Término:</b> 31 de agosto del 2018 En función a las necesidades institucionales.
<b>MONTO</b>	S/.1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
<b>OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN

RESUMEN DEL ANEXO Nº 01

Nº	CODIGO Nº	Nº DE PLAZAS	NOMBRE DEL PUESTO A CONTRATAR	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO			
				GERENCIA	S.GERENCIA	UNIDAD	OFICINA
01	001	02	Auditor				OCI
02	001						OCI
03	002	01	Ingeniero civil				OCI
04	003	01	Especialista legal				OCI
05	004	01	Especialista derecho civil				OAJ
06	005	01	Abogado especialista - LCE				OAJ
07	006	01	Asistente administrativo legal				OAJ
08	007	01	Abogado				Procuraduría
09	008	01	Técnico administrativo	Administración y finanzas			
10	009	01	Abogado		Transportes		
11	010	02	Cotizadores		Logística Y servicios generales		
12	010						
13	011	01	Cotizador de maquinaria				
14	012	01	Asistente contable		Tesorería		
15	013	01	Técnico administrativo		RRHH		
16	014	01	Abogado de Sec.Tca. Proc Adm				
17	015	02	Fiscalizadores tributarios		Fiscalización tributaria		
18	015						
19	016	01	Controlador de deuda tributaria		Recaudación y orientación tributaria		
20	017	01	Emisor de valores				
21	018	04	Notificadores				
22	018						
23	018						



MUNICIPLIDAD PROVINCIAL DE JAEN

24	018						
25	019	01	Asesor legal	De desarrollo urbano y acondicionamiento territorial			
26	020	01	Ingeniero civil				
27	021	01	Arquitecto				
28	022	01	Topógrafo				
29	023	01	Topógrafo		Desarrollo urbano rural y catastro		
30	024	01	Asistente de titulación				
31	025	01	Fiscalizador y/o verificador		Control urbano y licencias de construcción		
32	026	01	Evaluador de licencias de construcción				
33	027	01	Responsable del módulo de operaciones		Gestión del riesgo de desastres		
34	028	01	Responsable del módulo de operaciones				
35	029	01	Auxiliar administrativo	De infraestructura			
36	030	01	Asistente de infobras				
37	031	01	Ingeniero civil liquidador			De supervisión y liquidación de obras	
38	032	02	Formuladores y evaluadores de expedientes técnicos		Estudios y proyectos		
39	032						
40	033	01	Asistente técnico				
41	034	03	Empadronadores		Programas sociales		
42	034						
43	034						
44	035	01	Almacenero				
45	036	05	Empadronadores				SISFOH
46	036						
47	036						
48	036						
49	036						
50	037	03	Digitadores				
51	037						



MUNICIPLIDAD PROVINCIAL DE JAEN

52	037						
53	038	01	Coordinador deportivo		Educación, cultura, deporte y recreación		
54	039	01	Asistente en educación				
55	040	01	Responsable del CIAN				CIAM
56	041	01	Técnico administrativo				OMAPED
57	042	01	Abogado	Desarrollo y gestión ambiental			
58	043	01	Encargado de botadero		Residuos y limpieza publica		
59	044	01	Responsable de compostaje				
60	045	01	Técnico administrativo				
61	046	01	Responsable de educación ambiental				
62	047	01	Responsable de evaluación y fiscalización ambiental				
63	048	01	Responsable de las juntas de saneamiento		Gestión ambiental y RRNN		
64	049	01	Coordinador de los bosques de Huamantanga				
65	050	02	Fiscalizadores ambientales				
66	050						
67	051	01	Asistente técnico		Areas verdes		
68	052	01	Abogado	Desarrollo económico local			
69	053	01	Especialista en turismo		Turismo y fomento a la inversión privada		
70	054	01	Especialista en sanidad vegetal		Desarrollo productivo		
71	055	01	Asistente de meta N°5 y 20		Comercialización y licencias de funcionamiento		
72	056	01	Inspector sanitario				
73	057	01	Asistente administrativo				
74	058	01	Responsable de control y difusión				UCIDIS
75	059	01	Proyectista de resoluciones				
76	060	01	Asistente de prensa	Secretaria general			
77	061	01	Secretaria				
78	062	01	Auxiliar administrativo				
79	063	01	Técnico administrativo			Trámite administrativo	

**III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA Fecha	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	03/05/2018	Gerencia municipal
	Publicación del proceso en Servicio Nacional del empleo	Hasta el 15/05/2018	Comisión de evaluación del CAS
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web de la institución	Hasta el 20/05/2018	Comisión de evaluación del CAS
2	Presentación de currículum vitae documentado, en:	21/05/2018	Equipo especial de recepción
<b>SELECCION</b>			
3	Evaluación curricular	22, 23/05/2018	Comisión de evaluación del CAS, ((la OCI evaluara su personal))
4	Publicación de la etapa curricular	23/05/2018	
5	Presentación y absolución de reclamos (evaluación curricular)	24/05/2018	
6	Entrevista personal	25, 26/05/2018	
7	Publicación de resultados finales	28/05/2018	
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Suscripción del contrato	29/05/2018	Gerencia municipal
9	Registro del contrato	10/06/2018	RRHH

**IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>			
a. Nivel académico	20%	15	20
B. Experiencia	20%	15	20
c. Capacitación	10%	5	10
<b>Puntaje total de evaluación curricular</b>	50%	35	50
<b>Entrevista</b>			
a. Evaluación de cultura general	10%	5	10
b. Evaluación de dominio temático	20%	15	20
c. Seguridad y estabilidad emocional	20%	15	20
<b>PUNTAJE TOTAL EN ENTREVISTA</b>	50%	35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	70	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 70 PUNTOS





## 2. De las etapas de evaluación

### **Primera Etapa: Evaluación Curricular**

Esta etapa es de carácter eliminatoria

El expediente a presentar debe estar en su sobre manila cerrado deberá contar con la siguiente documentación:

- Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI y/o DNle vigente
- Currículo vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados.
- Declaraciones juradas del postulante: declaración jurada de incompatibilidad y nepotismo, declaración jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del estado, declaración jurada de no tener antecedentes penales (Anexo N° 03).
- En caso de ser licenciado de las FF.AA., copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (Libreta Militar).
- En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad- CONADIS. El Comité de Procesos de Selección podrá solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.

Asimismo, de acuerdo a la relación de servicios a requerir, el postulante deberá presentar obligatoriamente lo siguiente:

#### **a) Experiencia**

Se acreditará con constancias, certificados, contratos y/o cualquier otro documento que permita acreditar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.

#### **b) Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**

- ✓ El Título Profesional Universitario, el Grado de Bachiller, el Título Profesional Técnico, se acreditarán con copia simple del mismo.
- ✓ Los egresados o estudiantes universitarios, acreditarán su condición de tal con copias simples del certificado o constancia emitida por la Universidad respectiva.



- ✓ Los estudios secundarios concluidos, se acreditarán con copia simple del certificado de estudios emitido por la Institución Educativa respectiva.
- ✓ Para el caso de colegiatura vigente, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional (no será válida la impresión de la página web), que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.

**c) Cursos, talleres, diplomados y/o estudios de especialización**

- ✓ Se acreditará con copias simples de las constancias y/o certificados, los mismos que deberán corresponder a los últimos cinco (05) años.

La no presentación de alguno de estos documentos en la evaluación curricular, para acreditar la experiencia, la formación académica y/o nivel de estudios, los cursos y/o estudios de especialización, y los conocimientos; será considerado como **NO APTO**, y no pasará a la siguiente etapa de entrevista personal.

La relación de postulantes que pasen a la siguiente etapa será publicada a través del portal institucional de la Municipalidad Provincial de Jaén [www.munijaen.gob.pe](http://www.munijaen.gob.pe).

**Segunda Etapa: Entrevista Personal por Competencias**

La entrevista personal será realizada en las instalaciones del coliseo cerrado “Señor de Huamantanga” - Jaén, por los miembros del comité de evaluación y selección, se evaluarán siguientes aspectos: cultura general, dominio temático (conocimiento del cargo), seguridad y estabilidad emocional, liderazgo y trabajo en equipo.

**V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**1. De la presentación del currículum:**

La información consignada en el currículum tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**1. Declaratoria del proceso como desierto**



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.

## 2. **Cancelación del proceso de selección**

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

Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de

- a. selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

## 3. **Otros:**

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el comité de evaluación y selección

## VII. **BONIFICACIONES ESPECIALES**

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, se otorgará bonificaciones a los postulantes del presente proceso de selección, según sea el caso:

### **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas**

Bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de evaluación curricular. (Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE). **Dicha bonificación se otorgará al postulante que haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.**

### **Bonificación por Discapacidad**



## *MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAEN*

Bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final **al postulante que lo haya adjuntado en su currículum vitae copia de la resolución del registro nacional de la persona con discapacidad**, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad- CONADIS.



**ANEXOS N° 02**  
**CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 001-2018-MPJ**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_ ,  
identificado \_\_\_\_\_ (a) con DNI N° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y con domicilio en \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**INCOMPATIBILIDAD:**

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, Y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM<sup>1</sup> ; y,

**NEPOTISMO:**

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la Municipalidad Provincial de Jaén, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Jaén, de del 2018

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI: \_\_\_\_\_

Nota:(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



**CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 001-2018-MPJ**  
**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA**  
**CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo, \_\_\_\_\_,  
identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_  
y con domicilio en \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito doloso.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Jaén, de del 2018

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
DNI: \_\_\_\_\_



MUNICIPIALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN

**CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 001-2018-MPJ**  
**DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES**

Yo, \_\_\_\_\_ ,  
identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ y con domicilio en  
\_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el diario oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Jaén, de del 2018

\_\_\_\_\_  
FIRMA

DNI: \_\_\_\_\_