

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL
DECONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS- CAS
CONVOCATORIA PÚBLICA DE CAS N° 001- 2018 - MPJ**

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Provincial de Jaén

II. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, personal para diversas unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Jaén, de acuerdo a los puestosvacantes señalados en el Anexo N°01 de las presentes Bases.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias aprobadas con el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Alcaldía N° 1187-2017-MPJ/A

IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

1. Disposiciones Generales

-) La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Evaluación y Selección, integrado por tres miembros titulares y tres suplentes.
-) En caso que uno o más miembros del Comité de Evaluación y Selección se vea imposibilitado de continuar con el encargo, el suplente alterno asumirá las funciones en el Comité en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del titular o hasta la culminación del proceso.
-) El presente proceso de selección consta de dos(02) etapas, las que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, los mismos que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

ETAPAS	PESOS ESPECÍFICOS
Evaluación Curricular	50%
Entrevista Personal	50%

-) El presente proceso de selección se regirá por un Cronograma. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal www.munijaen.gob.pe de la Municipalidad Provincial de Jaén.
-) La convocatoria será publicada en el Portal del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al Artículo 8, de la Ley N° 29849.
-) El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en el Anexo N° 02 de las presentes Bases.
-) 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:

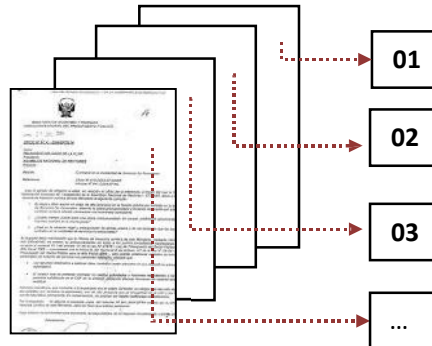
MODELO DE RÓTULO DEL SOBRE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN

<p>SEÑORES:</p> <p><u>Miembros de la Comisión Especial del Concurso CAS N°</u> <u>001-2018/MPJ</u></p> <p>CÓDIGO AL QUE POSTULA: _____</p> <p>DENOMINACIÓN DEL PUESTO: _____</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____</p>

2. De la documentación a presentar

-)] Inscripción de Participantes y Presentación de Currículum Vitae documentado en la MESA DE PARTES de la Municipalidad Provincial de Jaén, dirección Calle Bolívar N° 1520 –1ER PISO (LOCAL DE RENTAS).
-)] Se considerara **valida la postulación a un (01) PERFIL DE PUESTO** del proceso CAS por cada postulante, caso contrario el postulante será materia de descalificación automática de todo el proceso de contratación.
-)] El postulante deberá documentar su currículum vitae con copias simples, **ORDENADAS CRONOLÓGICAMENTE Y DEBIDAMENTE FOLIADAS en número**, en el margen superior derecho, comenzando por el último documento. No se foliará el reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas, tampoco se deberá utilizar a continuación de la numeración para cada folio, letras del abecedario o cifras como 1º, 1B, 1 Bis, o los términos “bis” o “tris”. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, **de encontrarse documentos foliados con lápiz o no foliados o rectificados, el postulante quedará DESCALIFICADO** del proceso de selección.

MODELODEFOLIACIÓN



-)] El postulante que no presente todos los datos y la documentación solicitada no podrá ser calificado para la siguiente etapa del proceso, siendo descalificado automáticamente de todo el proceso de contratación.
-)] Los requisitos mínimos de la formación académica, 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, la misma que se encuentra publicada en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Jaén.

- J 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.
- J Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptarán subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.
- J Los currículum vitae presentados por los postulantes a la presente convocatoria CAS N° 001–2018-MPJNO **SERÁN DEVUELTOS**, por cuanto pasan a formar parte del acervo documentario del presente proceso.

3. De las etapas de evaluación

Primera Etapa: Evaluación Curricular

Esta etapa es de carácter eliminatoria.

Los postulantes presentarán su expediente en un folder manila, documentado en fotocopia simple, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, foliado, en la fecha y lugar establecido en el cronograma, y de cumplir con los requisitos pasarán a la siguiente etapa.

El expediente a presentar deberá contar con la siguiente documentación:

- Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI Vigente
- Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.
- 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 presente etapa tiene un puntaje de 50 puntos, de acuerdo a la siguiente calificación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	APTO	NO APTO
Cumple con el perfil del puesto al que postula.	50 puntos	00 puntos

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, en la fecha establecida en el Cronograma (Anexo N° 02).

Segunda Etapa: Entrevista Personal por Competencias

La entrevista personal será realizada en las instalaciones del Coliseo Cerrado “Señor de Huamantanga” - Ciudad de Jaén, por los miembros del Comité de Evaluación y Selección, en la misma que se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el requerimiento de contratación (Anexo N° 01). Asimismo, se evaluará los siguientes aspectos: cultura general, dominio temático (conocimiento del cargo), seguridad y estabilidad emocional, liderazgo y trabajo en equipo.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio máximo de 50 puntos y mínimo de veinte(20)puntos.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Para la Evaluación Curricular	50%	50	50
Para la entrevista personal	50%	20	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

V. BONIFICACIONES ESPECIALES, PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

De conformidad con lo establecido por la legislación Nacional, la Municipalidad Provincial de Jaén otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa del proceso (Entrevista personal) o en el Puntaje Final según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista Personal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, en la cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas. **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

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una 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.

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.

El puntaje mínimo aprobatorio acumulado para suscribir el contrato (según el cuadro de resultados), será de **Setenta (70) puntos**.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputable a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, a iniciativa de la Municipalidad Provincial de Jaén podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

A iniciativa de la Municipalidad Provincial de Jaén, podrá convocarse al postulante que haya quedado en segundo lugar en el orden de prelación para cubrir un servicio declarado desierto en el presente concurso, distinta a la que postuló, siempre que cumpla con el perfil requerido en dicho servicio.

VI. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido con los Requerimientos Técnicos Mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas de evaluación del proceso.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

Toda postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva.

En caso de presentarse un empate entre postulantes:

-) Se resolverá mediante sorteo con la presencia necesariamente de los postulantes que han empatado; en el caso que no se presentará uno de los postulantes el proceso se declarará desierto.
-) Salvo, que exista un empate entre postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de la persona con discapacidad.

VII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El Contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes.

Finalmente, es importante señalar que en concordancia con los requisitos de la convocatoria, los postulantes declarados como GANADORES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

ANEXO N° 001 - PERFILES DE PUESTOS

CÓDIGO N° 001

CONTRATACIÓN DE DOS (02) AUDITORES

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Seis (06) meses de experiencia laboral comprobable en el ejercicio del control gubernamental o auditoría privada.
COMPETENCIAS	Adaptabilidad, Flexibilidad, Dinamismo, Colaboración, Comunicación.
FORMACION ACADEMICA	Titulado, colegiado y habilitado en las carreras universitarias de contabilidad, administración de empresas, economía, ingeniería de sistemas, ingeniería económica
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	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.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	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

- J Participación en los servicios de control posterior y simultáneo que ejecute el OCI de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- J Evaluar y resolver los expedientes y documentos ingresados al OCI y efectuar el seguimiento con estricta observancia de las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- J Evaluar, emitir opinión técnica y efectuar el seguimiento correspondiente a la elaboración y ejecución del Plan Anual de Control del OCI.
- J 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.
- J 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.
- J Realizar las demás funciones y encargos que le asigne la jefatura del OCI.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén: Oficina del Órgano de Control Institucional de la MPJ.
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 4,000.00 (Cuatro mil y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 002

CONTRATACIÓN DE UN (01) INGENIERO CIVIL

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Seis (06) meses de experiencia laboral comprobable en el ejercicio del control gubernamental o auditoría privada.
COMPETENCIAS	Sólida conciencia moral, Integridad, Responsabilidad, Proactividad, Iniciativa, Liderazgo, Compromiso Institucional, Discreción, Capacidad Analítica, Capacidad de organización, Capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión. Demostrar empatía y solvencia en el desarrollo de sus funciones.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera universitaria de ingeniería civil.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	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.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	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 OCARGO

- 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 ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Oficina del Órgano de Control Institucional de la MPJ.
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley) En función a las necesidades institucionales
OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 003

CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL - ABOGADO

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Seis (06) meses de experiencia laboral comprobable en el ejercicio del control gubernamental o auditoría privada.
COMPETENCIAS	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.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Titulado, colegiado y habilitado en la carrera universitaria de abogado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	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.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	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 OCARGO

- 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Oficina del Órgano de Control Institucional de la MPJ.
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley) En función a las necesidades institucionales
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 004

CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO ESPECIALISTA EN DERECHO CIVIL Y LABORAL.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral como
COMPETENCIAS	- Capacidad de iniciativa. - Capacidad de comunicación. - Capacidad de planificación. - Capacidad de organización.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Abogado titulado y colegiado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Especialista en Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Municipal y materias afines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	- Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares.

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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Oficina de Asesoría Jurídica.
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 005

CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia General: Cinco (05) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. - Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares.
COMPETENCIAS	- Capacidad de iniciativa. - Capacidad de comunicación. - Capacidad de planificación. - Capacidad de organización.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Abogado titulado y colegiado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Especialista en Contrataciones del Estado, Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Municipal y materias afines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO	- Conocimientos en ofimática, Excel, Power Point, otros - Conocimientos en gestión municipal o administración pública. - Conocimiento en Contrataciones del Estado, Derecho Administrativo, Municipal. - Conocimientos en Derecho 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Oficina de Asesoría Jurídica.
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 006

CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO LEGAL.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General: Seis (6) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
COMPETENCIAS	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.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller en Derecho.
CURSOS/ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado Diplomado y/o Especialización en Gestión pública
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	Conocimientos 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Oficina de Asesoría Jurídica.
INICIO DE LOS TRABAJOS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 007

CONTRATACIÓN DE UN (01) LICENCIADO EN ESTADISTICA.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General: Experiencia laboral mínima de 03 años en actividades desarrolladas en entidades públicas y privadas.
COMPETENCIAS	Vocación de servicios y honestidad Ser proactivo, creativo. Capacidad de resolución de problemas. Capacidad de dirigir equipos de trabajo. Responsabilidad y trato amable y cordial. Planificación y organización.
FORMACION ACADEMICA	Título profesional de Licenciado en Estadística y/o Economista
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos o capacitación en análisis de datos estadísticos. Cursos o capacitación en finanzas y presupuesto público. Cursos o capacitación en gestión pública.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	-Manejo de Microsoft Office (Excel avanzado, Word, SIAF y/o otros). -Manejo de planes estratégicos, gestión por procesos y manejo de racionalización y estadística u otros afines. -Manejo de internet – intranet para la actualización de los instrumentos de gestión. -(POI, PEI, PDMCP, TUPA, entre otros), dentro del marco de la modernización municipal y/o otros.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y OCARGO

- Brindar apoyo en la información requerida para el cumplimiento de metas del plan de incentivos en la mejora continua en la modernización municipal.
- Brindar apoyo a lo referente en la organización, competitividad, políticas, fines y objetivos de la institución.
- Brindar apoyo en la formulación y actualización de manuales de procedimientos para optimizar el funcionamiento del proceso de planeamiento estratégico, según normatividad vigente.
- Brindar apoyo en la elaboración de la memoria y rendición de cuentas anualmente.
- Conocimiento de normatividad y aspectos técnicos, referido a la planificación y presupuesto, planes operativos institucionales, y planes estratégicos y planes de desarrollo, procesos normativos del (CEPLAN, INEI Y/O OTROS AFINES).
- Evaluación de los instrumentos de gestión trimestralmente, semestralmente y/o anualmente, según los requerimientos solicitados. (PIA, POI, PEI, PPR, PDPCM. Y OTROS).
- Otras que encargue la Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Modernización Municipal y/o la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Modernización Municipal
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/ 2,300.00 (Dos mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 008

CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO SIAF.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN TÉCNICO INTERNACIONAL.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general de cinco (05) años de experiencia laboral en entidades públicas o privadas. Experiencia específica de tres (03) años de experiencia como mínimo en puestos iguales o similares en la administración pública.
COMPETENCIAS	-Ser proactivo y con capacidad para la solución de problemas -Capacidad de trabajo bajo presión y en cualquier horario. -Comunicación y responsabilidad. -Trato amable y cordial. -Planificación y organización. -Capacidad de análisis.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional técnico en Administración, Contabilidad, Computación e Informática.
CURSOS/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Cursos, seminarios, talleres y capacitación en administración pública en general (SIAF, SIGA, CONTRATACIONES, ETC).
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO	-Manejo del SIAF-SP: módulo proceso presupuestario y módulo administrativo. -Manejo del Módulo de Programación y Formulación Multianual. -Manejo del Módulo de Programación y Formulación de Presupuesto. -Manejo del Módulo para la presentación de información del cierre contable financiero y presupuestal.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y OCARGO:

-) Registrar y mantener el control de las solicitudes de certificaciones de créditos presupuestarios y compromiso anual y control de priorización de la PCA.
-) Verificar los saldos presupuestales, de acuerdo a la estructura funcional programática establecidas por el MEF.
-) Efectuar Modificaciones Presupuestarias, que se aprueben en el Nivel Institucional así como en el Funcional Programático.
-) Realizar Incorporaciones de mayores ingresos al presupuesto.
-) Brindar apoyo en la Elaboración y Formulación de los Presupuestos Multianuales de la Entidad.
-) Brindar apoyo en lo referente a la formulación de presupuesto municipal y otros documentos y/o reportes emitidos por el área, sea (Anteproyecto, Proyecto de Presupuesto, Presupuesto Institucional de Apertura).
-) Brindar apoyo en la Elaboración de la Evaluación Presupuestaria Semestral y/o Anual.
-) Participar en la elaboración del presupuesto participativo.
-) Participar en la elaboración del plan estratégico institucional.
-) Brindar apoyo en elaboración de Estados Financieros y Presupuestarios durante el periodo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Presupuesto y Cooperación Técnica internacional
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,800.00 (Un Mil ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 009

CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<u>Experiencia General:</u> Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. <u>Experiencia Específica:</u> Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares en el sector público.
COMPETENCIAS	Capacidad de iniciativa. Capacidad de comunicación Capacidad de planificación Capacidad de organización.
FORMACION ACADEMICA	Estudiante universitario de la carrera profesional de Contabilidad, Administración o Economía (Haber cursado como mínimo el VII ciclo de estudios).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos de especialización o Diplomado en Contabilidad Gubernamental.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESESEABLES	Conocimiento en ofimática: Microsoft, Word, Microsoft Point, Microsoft Excel, otros. Conocimiento en gestión municipal o administración pública. Conocimiento y manejo de SIGA. Conocimiento y manejo de SIAF.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Atención personalizada del público de la MPJ.
-) Seguimiento de documentos para el cumplimiento de la meta.
-) Cumplimiento de metas.
-) Recepción de documentación externa.
-) Distribución de expedientes.
-) Control de cronograma de pagos.
-) Búsqueda de documentos, como pedidos de metas, órdenes de pago.
-) Seguimiento de requerimientos.
-) Control de cronograma de pagos.
-) Seguimiento de las órdenes de pago para cumplimiento de meta.
-) Verificación y control de pagos a proveedores en SIAF.
-) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Gerencia de Administración y Finanzas
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 010

CONTRATACIÓN DE DOS (02) COTIZADORES.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia Mínima de un (01) año, desempeñando funciones iguales o similares en el sector público.
COMPETENCIAS	Capacidad de trabajo, capacidad de manejo de tiempo, de planificación y organización, capacidad de iniciativa.
FORMACION ACADEMICA	Técnico en administración, contabilidad, informática, mecánica, negocios internacionales.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos o talleres en general.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de ofimática. Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CARACTERÍSTICA 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

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 011

CONTRATACIÓN DE UN (01) COTIZADOR DE MAQUINARIA.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia mínima de seis (06) meses de experiencia laboral en el sector público o privado.
COMPETENCIAS	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
FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller o egresado en Ingeniería Industrial y/o mecánico eléctrico.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Cursos o talleres en general.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Conocimiento de ofimática.

CARACTERÍSTICA 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

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 012

CONTRATACIÓN DE UN (01) INTEGRADOR CONTABLE.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público y privado Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares en la administración pública.
COMPETENCIAS	- Habilidad para trabajar en equipo y coordinación. - Disponibilidad laboral. - Responsabilidad - Proactivo - Capacidad de análisis para resolver problemas
FORMACION ACADEMICA	Título Profesional universitario en la carrera profesional de contabilidad. Colegiado y habilitado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Conocimiento de Microsoft Office (Nivel intermedio) - Otros estudios específicos en contabilidad
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	Domínio de la operatividad del aplicativo sistema de administración financiera para el sector público (SIAF SP) Dominios de análisis, conciliaciones de cuentas contables y sinceramiento para su integración contable y presupuestal. Conocimiento en la formulación de los estados financieros y cierre contable. Conocimientos de libros electrónicos Conocimientos en PLAME, DAOT, y otros sistemas vinculados a la contabilidad.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Efectuar las coordinaciones necesarias para el levantamiento de los hallazgos y observaciones de auditoría.
-) Amplio conocimiento de las normas tributarias
-) Conciliar la ejecución financiera y presupuestaria mensualmente.
-) Mantener actualizado y analizados los registros contables de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Contabilidad
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 013

CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PDT – PLAME Y AFP NET

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia mínima: Un (01) año en el sector público realizando funciones iguales o similares.
COMPETENCIAS	- Organización de la información - Planificación - Cooperación - Vocación de servicio - Responsabilidad - Honestidad
FORMACION ACADEMICA	Técnico Profesional en administración, contabilidad y computación e informática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Capacitación o cursos relacionados al puesto
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/OCARGO: MINIMOS DESESEABLES	- Conocimiento de sistemas PDT -PLAME. - Conocimiento de ofimática y aplicativos informáticos relacionados con la actividad.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/OCARGO

- 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 ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Recursos Humanos.
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 014

CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO PARA SECRETARIA TECNICA.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia mínima: Tres (03) años de experiencia laboral en la administración pública o privada.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">- Organización de la información- Planificación- Cooperación- Vocación de servicio- Responsabilidad- Honestidad
FORMACION ACADEMICA	Título profesional universitario de Abogado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos o capacitaciones en temas relacionados al procedimiento administrativo disciplinario y procedimiento sancionador.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	Conocimiento de los regímenes laborales en el Sector Público Conocimiento en gestión pública Conocimiento en la ley 27444 Conocimiento en la normatividad emitida por SERVIR Conocimiento en procedimiento administrativo disciplinario

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Llevar el adecuado control, registro y archivo de los expedientes y la documentación remitida.
-) Elaborar informes técnicos legales en materia laboral sobre procedimientos administrativos disciplinarios.
-) Elaboración de proyectos de resolución.
-) Coordinar, calificar y revisar los expedientes administrativos para la formulación del informe técnico legal.
-) Calificar denuncias interpuestas ante la dependencia.
-) Orientar a la tramitación de los procesos administrativos disciplinarios.
-) Otras funciones que le asigna su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Recursos Humanos.
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,500 (Dos Mil Quinientos y 00/soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 015

CONTRATACIÓN DE DOS (02) FISCALIZADORES TRIBUTARIOS.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	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.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none">- Capacidad de iniciativa.- Capacidad de comunicación- Capacidad de planificación- Capacidad de organización- Honestidad y responsabilidad- Aptitud para trabajo bajo presión y en equipo- Trabajo de campo
FORMACION ACADEMICA	Egresado universitario o bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Civil, Arquitectura.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Capacitaciones en general
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y OCARGO: MINIMOS DESESEABLES	<ul style="list-style-type: none">- 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.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y OCARGO

- Inspecciones oculares a los contribuyentes para inscripción de predio, pagos de alcabala, exoneración de impuestos, pagos de 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia De Fiscalización Tributaria
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 016

CONTRATACIÓN DE UN (01) CONTROLADOR DE DEUDA TIBUTARIA.

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

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

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- J Controlar y coordinar las actividades, de recaudación y control de la deuda tributaria.
- J 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.
- J Supervisar el proceso de notificación de documentos, valores, resoluciones y comunicaciones de contenido tributario.
- J Coordinar y conciliar con la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, los saldos deudores en coordinación con las áreas competentes.
- J Mantener actualizado los saldos deudores de los contribuyentes.
- J Organizar el proceso de quiebre de valores, así como la determinación de la deuda con causal de cobranza onerosa y dudosa conforme a su competencia.
- J Mantener actualizado el padrón de contribuyentes.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria
INICIO DE LOS TRABAJOS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 017

CONTRATACIÓN DE UN (01) EMISOR DE VALORES.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y ORIENTACION TRIBUTARIA.

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

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) 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.
-) 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.
-) Ejecutar la emisión de cartas recordatorias, esquelas, requerimientos relativos a la emisión de valores y otros documentos administrativos.
-) Ejecutar el seguimiento de plazos de vencimiento tributarios y prescripciones.
-) Emitir esquelas por campañas de beneficios tributarios u otros relacionados.
-) Realizar la verificación de las notificaciones realizadas y actualizar los datos relativos a ellos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 018

CONTRATACIÓN DE CUATRO (04) NOTIFICADORES.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- 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.
COMPETENCIAS	- Responsabilidad. - Comunicación. - Iniciativa. - Tolerancia al estrés. - Asunción de riesgos. - Energía. - Trabajo en equipo.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Estudiante de la carrera profesional de administración, contabilidad, economía y/o derecho (se consideraran a aquellos que cursen estudios desde el IV Ciclo).
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- NO INDISPENSABLE.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/OCARGO: MÍNIMOS DESEABLES	- Conocimiento en ofimática - Conocimiento en tributación municipal. - Conocimiento en el código tributario (notificaciones).

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/OCARGO

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 019

CONTRATACIÓN DE UN (01) ASESOR LEGAL.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia mínima: Cinco (05) años de experiencia laboral en el Sector Público y Sector Privado.
COMPETENCIAS	- Iniciativa - Proactividad - Trabajo en equipo - Responsabilidad - Facilidad de palabra
FORMACION ACADEMICA	Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Capacitaciones o cursos en temas relacionados al puesto
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/OCARGO: MÍNIMOS DESEABLES	Conocimiento en ofimática: Microsoft Office, Word, Excel. Conocimiento en Derecho Civil, Penal, Administrativo, Municipal Conocimiento en la Ley de Titulación y Catastro

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/OCARGO

- 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, para viabilizar el trámite de inscripción de títulos de propiedad, en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro.
- 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.
- Apoyo Legal a las Sub Gerencias y Gerencia.
- Redactar y preparar documentos que requiera la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 020

CONTRATACIÓN DE UNA (01) SECRETARIA.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público y privado. Experiencia específica: Un (01) año de experiencia en puestos similares en el sector público.
COMPETENCIAS	- De personalidad proactiva y con iniciativa. - Capacidad de trabajo bajo presión. - Planificación y organización. - Disposición para el trabajo en equipo. - Facilidad de expresión verbal y escrita. - Organización, planificación, responsabilidad.
FORMACION ACADEMICA	Título en Secretariado Ejecutivo Computarizado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Capacitaciones en general
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	Manejo de herramientas de Office a nivel de usuario Conocimiento en gestión administrativa y documentaria

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- Ejecutar y supervisar los trabajos Topográficos, tales como alineamiento de vías, etc.
- Preparar Agenda de Gerente.
- Redactar y preparar documentos para la firma del Gerente de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial y/o digitar todo tipo de documentos que le sean encargados.
- Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.
- Prestar apoyo especializado operando programas de software (procesador de textos y hojas de cálculo) con equipos de cómputo.
- Llevar y conservar el archivo de la documentación y formular los pedidos de los materiales de útiles de oficina para su control de distribución.
- Recibir y enviar documentación vía Fax, email e internet.
- Otras funciones que sean asignadas por el Gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 021
CONTRATACIÓN DE UN (01) INGENIERO CIVIL.
UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo. - Planificación y organización. - Responsabilidad e iniciativa.
FORMACION ACADEMICA	Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y habilitado
CURSOS/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Capacitación o cursos en Asistencia Técnica sobre Formalización de la Propiedad Predial Urbana. - Cursos de AutoCAD, 3D Studio, MS Project.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS DESEABLES	- Conocimiento en ofimática. - Conocimiento en AutoCAD, 3D Studio, MS Project.

CARACTERÍSTICA 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.
INICIO DE LAS OBRES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 022

CONTRATACIÓN DE UN (01) ARQUITECTO.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo. - Planificación y Organización. - Proactiva. - Responsabilidad. - Iniciativa.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional de Arquitecto, colegiado y habilitado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Taller de Asistencia Técnica sobre Formalización de la Propiedad Predial Urbana. - Cursos de AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y OCARGO: MÍNIMOS DESEABLES	Conocimiento en ofimática. Conocimiento en AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y OCARGO

- 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
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial.
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 023

CONTRATACIÓN DE UN (01) TOPOGRAFO.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo. - Planificación y organización. - Proactiva. - Responsabilidad. - Iniciativa.
FORMACION ACADEMICA	Título profesional Técnico en Topografía o Construcción Civil,
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos relacionados al puesto
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESESEABLES	Conocimiento en ofimática. Conocimiento en AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Levantamiento topográfico para plan urbano, incorporación de sectores consolidados en plano catastral, delimitación de áreas de aporte, apertura de vías y otros.
-) 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.
-) 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.
-) Planificar y proponer las políticas, planes estrategias de desarrollo urbano del distrito de Jaén, así como la zonificación, en concordancia con la normatividad vigente.
-) 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.
-) 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
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 024

CONTRATACIÓN DE UN (01) TOPOGRAFO.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
COMPETENCIAS	- Trabajo en equipo. - Planificación y organización. - Proactiva. - Responsabilidad. - Iniciativa.
FORMACION ACADEMICA	Título profesional Técnico en Topografía o Construcción Civil,
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos relacionados al puesto
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	Conocimiento en ofimática. Conocimiento en AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.

CARACTERÍSTICA 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.
- Apoyar al Sub Gerente de Desarrollo Urbano Rural y Catastro en asuntos de carácter técnico.
- Impartir instrucciones al personal de las brigadas de trabajo a su cargo.
- Apoyar en la inspección de los trabajos de campo.
- Realizar el seguimiento de los expedientes que son entregados para que realice la atención correspondiente y preparar periódicamente los informes de situación.
- Apoyar en la inspección de los trabajos de campo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 025

CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE EN TITULACION DE PREDIOS.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Tres (03) 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.
COMPETENCIAS	Capacidad de trabajar en equipo, Proactivo y Responsable, Disponibilidad inmediata y Responsabilidad Social.
FORMACION ACADEMICA	Bachiller en Ingeniería Civil o Arquitectura.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	-Cursos relacionados al puesto -Cursos de AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	Conocimiento en ofimática. Conocimiento en AutoCAD, 3D Studio, Ms Project.

CARACTERÍSTICA 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 de los predios que solicitan procedimiento de Prescripción Adquisitiva.
- Coordinar con el Área de Catastro periódicamente para verificar la situación predial de Jaén.
- Elaborar los informes técnicos correspondientes al Procedimiento de Prescripción Adquisitiva.
- Apoyar al Sub Gerente en asuntos de carácter técnico.
- Proponer modificaciones en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales 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 y preparar periódicamente los informes de situación.
- Apoyar en la inspección de los trabajos de campo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 0026

CONTRATACIÓN DE UN (01) FISCALIZADOR Y/O VERIFICADOR.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia mínima: Un (01) año de experiencia laboral en actividades desarrolladas en el sector público.
COMPETENCIAS	- Capacidad para trabajar en equipo. - Proactivo. - Iniciativa propia. - Responsabilidad. - Conocimiento.
FORMACION ACADEMICA	Técnico en construcción civil, o haber cursado como mínimo el (07) ciclos en Ing. Civil o Arquitectura.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Curso de AutoCAD. - Curso de Microsoft Office.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	- Conocimiento en ofimática. - Conocimiento en AutoCAD. - Conocimiento en fiscalización.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Fiscalización de los predios que incumplen con la normativa.
-) Apoyar en las inspecciones de los trabajos de campo.
-) 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.
-) realizar coordinaciones con la sub gerencia para realizar visitas de campo.
-) Realizar visitas a las Habilitaciones Urbanas para verificar si cumplen con las áreas de aporte requeridas

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Construcción
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 027

CONTRATACIÓN DE UN (01) EVALUADOR DE LICENCIAS DE EDIFICACION.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Un (01) año de experiencia laboral en actividades desarrolladas en el Sector Público o Privado.
COMPETENCIAS	- Capacidad de trabajar en equipo. - Proactivo. - Iniciativa propia. - Responsabilidad. - Conocimiento.
FORMACION ACADEMICA	- Bachiller en ingeniería o arquitectura, alumnos del 9° o 10° ciclo en Ing. Civil o Arquitectura.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Estudios de capacitación avanzada. - Asistente en obras civiles. - Dominio del Microsoft Office a nivel de usuario avanzado. - Manejo de programas específicos como Autocad, S10. - Cursos de Microsoft Office. - Diplomado, cursos talleres.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	- Conocimientos en Autocad. - Experiencia en evaluación de expedientes.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-] Organizar y mantener la documentación solicitada por los administrados de acuerdo a los procedimientos administrativos enmarcados en el TUPA y la ley N° 29090.
-] Realizar y verificar el control urbano en las ejecuciones de los proyectos aprobados.
-] Realizar inspecciones y verificaciones de los predios dentro del casco urbano de la ciudad de Jaén.
-] Coordinar con la Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Construcción.
-] Apoyar a la Sub Gerencia en asuntos de carácter técnico.
-] 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.
-] Apoyar en las inspecciones de trabajo de campo.
-] 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Construcción
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 028

CONTRATACIÓN DE UN (01) RESPONSABLE DEL MODULO DE OPERACIONES - COEP.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- 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.
COMPETENCIAS	- Planificación. - Autocontrol. - Iniciativa. - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Liderazgo
FORMACION ACADEMICA	- Título profesional técnico en administración, contabilidad y/o estudios universitarios en administración, economía o ingeniería del 7° ciclo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- No requiere.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/OCARGO: MINIMOS DESESEABLES	- Conocimiento del Centro de Operaciones de Emergencia (COE). - Conocimiento de Ofimática a nivel intermedio: Word, Excel y PowerPoint

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/OCARGO

- 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 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
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. <u>Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres</u>
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 029

CONTRATACIÓN DE UN (01) RESPONSABLE DEL MODULO DE LOGÍSTICA - COEP.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- 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.
COMPETENCIAS	- Planificación. - Autocontrol. - Iniciativa. - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Liderazgo
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Estudios técnicos en administración, contabilidad y/o estudios universitarios en administración, economía o ingeniería del 7° ciclo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Curso- taller: Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN)
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS DESESEABLES	- 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.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

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

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/1,500.00 (Un Mil Quinientos Cincuenta y 00/soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 030

CONTRATACIÓN DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Dos (02) 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.
COMPETENCIAS	- Iniciativa. - Planificación y organización. - Trabajo en equipo. - Voluntad de logro de metas. - Habilidad analítica. - Buen trato.
FORMACION ACADEMICA	- Estudios concluidos de Educación Secundaria Completa.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- NO INDISPENSABLES.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESESEABLES	- Conocimiento en ofimática: Microsoft Word, Excel

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-)] Realizar el seguimiento de los asuntos administrativos que dispone la Gerencia de Infraestructura Pública.
-)] Llevar al día archivos y libros de consulta.
-)] Registrar en el sistema la documentación que ingresan a la gerencia y sub gerencias y se remite a otras oficinas.
-)] Distribución de documentos que ingresan a la Gerencia de Infraestructura pública.
-)] Orientar sobre gestiones y situaciones de expedientes.
-)] Coordinar y custodiar los bienes y recursos de la gerencia y sub gerencia y coordinar la distribución.
-)] Mantener confidencialidad de la información y/o documentación a la cual tenga acceso por la prestación de servicio.
-)] Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Gerencia de Infraestructura Pública
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 031

CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE PARA REGISTRAR INFOBRAS.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral en la administración pública o privada. - Experiencia específica: Un (01) año de experiencia laboral en la administración pública, desempeñando labores iguales o similares.
COMPETENCIAS	- Iniciativa. - Planificación y organización. - Trabajo en equipo. - Voluntad de logro de metas. - Habilidad analítica. - Buen trato.
FORMACION ACADEMICA	Bachiller de Ing. Agronegocios, Ing. Industrial, Administración o Economía.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- NO INDISPENSABLE.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESESEABLES	- Conocimiento en ofimática: Microsoft Word, Excel - Conocimiento en el programa S10 - Conocimiento en gestión pública

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Gerencia de Infraestructura Pública
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 032

CONTRATACIÓN DE UN (01) INGENIERO CIVIL LIQUIDADOR.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	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.
COMPETENCIAS	- De personalidad proactiva y con iniciativa. - Capacidad de trabajo bajo presión. - Trato amable y cordial. - Planificación y organización.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional de Ingeniero Civil. Contar con colegiatura y estar habilitado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. - Supervisión y liquidación de obras. - Formulación y evaluación de perfiles y expedientes técnicos.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y OCARGO: MÍNIMOS DESEABLES	- Conocimiento y manejo del Software: AutoCAD, MS Project, S10, MS EXCEL, MS WORD, SAP 2000. - Conocimiento en gestión pública

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y OCARGO

-)] Organizar y supervisar las actividades de apoyo técnico administrativo del área.
-)] Apoyo técnico en las salidas a obra para la supervisión y levantamiento de información de proyectos de inversión y en la ejecución de obras.
-)] 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
-)] Recibir y atender comisiones o delegaciones en asuntos relacionados con el área.
-)] Realizar coordinaciones de su competencia con las demás dependencias de la Municipalidad, a fin de consolidar las gestiones del área.
-)] Efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresan al área, preparando periódicamente los informes de situación.
-)] Mantener un trato amable y Cortez con el público, y con todo el personal de la Municipalidad.
-)] Planificar, dirigir, evaluar y controlar la ejecución de proyectos y obras de ingeniería, comprendidas en el programa de inversiones de la Municipalidad.
-)] Inspeccionar y evaluar periódicamente el desarrollo de planes, proyectos y obras de ingeniería formulando recomendaciones técnicas.
-)] Participar en la elaboración de proyectos de normas, directivas y reglamentos internos para la ejecución de obras por administración indirecta, convenios, encargos y contratos.
-)] Participar en la programación, formulación, ejecución, evaluación del plan anual de inversión del gobierno municipal.
-)] Racionalizar y sistematizar procedimiento para la ejecución de obras de ingeniería especializada.
-)] Brindar asesoramiento y apoyo técnico en aspectos de su competencia.
-)] Elaborar informes mensuales de la evaluación físico-financiero de la obra en ejecución.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 033

CONTRATACIÓN DE DOS (02) FORMULADORES Y EVALUADORES DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia General: Dos (02) 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 la administración pública.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable, honesto, trabajo en equipo, proactivo, trabajo bajo presión.
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Título Profesional en Ingeniería Civil. ➤ Contar con colegiatura y estar habilitado para el ejercicio de la profesión.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos, talleres o conferencia en Proyectos de Inversión Pública ➤ Diplomado o Especialización en Proyectos de Inversión Pública ➤ Diplomado o Especialización en Elaboración de Expedientes Técnicos, Valorizaciones y Liquidaciones de Obras Por Contrata y Administración Directa. ➤ Especialización en Residencia y Supervisión de Obras.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conocimiento en ofimática: Word, Excel, PowerPoint. ➤ Conocimiento en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública. ➤ Conocimiento en Ley de Contrataciones con el estado. ➤ Conocimiento en Auto CAD, S10, Ms Project.

CARACTERÍSTICA 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.
- 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
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, Incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 034

CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE TÉCNICO

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia General: Dos (02) 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 la administración pública.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Responsable, honesto, trabajo en equipo, proactivo, trabajo bajo presión.
FORMACION ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Bachiller en Ingeniería Civil y/o Agrícola con conocimiento en Topografía
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso en Manejo de Estación Total. ➤ Certificado del curso "LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO" – "SNIP – SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIONES DE OBRA POR CONTRATA" ➤ Certificado de Costos y Presupuestos con S10 dictado en la facultad de ingeniería civil ➤ Certificado de Metrados en edificaciones (SENCICO). ➤ Certificado de WIN OFFICE 2010 y Certificado de VISUAL BASIC. ➤ Certificado de AutoCAD 2d y 3d (SENCICO). ➤ Constancia de la Autoridad Nacional del Agua del evento Informativo "Fortalecimiento de Capacidades en Gestión Integrada de Recursos Hídricos".
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O DESEABLES	<p>El asistente tendrá conocimientos en los siguientes Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Manejo de nivel Topográfico, Teodolito, Estación Total, eclímetro y GPS ➤ AutoCAD Civil 3D, MS Project., S10 y Metrados

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-)] 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.
-)] 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.
-)] Elaborar los planos respectivos y concernientes que resulten del levantamiento topográfico.
-)] Elaborar la transferencia de datos y el procesamiento de datos.
-)] Apoyar al inspector de campo.
-)] Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Estudios y Proyectos
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 035

CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE PARA LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN SOCIAL.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General: Un(01) año de experiencia laboral en el sector público o privado.
COMPETENCIAS	Aptitudes Personales <ul style="list-style-type: none"> ❖ Expectativas laborales optimistas ❖ Dinámico, y responsable. ❖ Buena capacidad para las relaciones interpersonales ❖ Experiencia en trabajo en equipo. ❖ Disponibilidad inmediata.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller o egresado en Psicología.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación o cursos relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO	Manejo de herramientas de Office a nivel de usuario.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-)] Elaborar, ejecutar y evaluar planes operativos anuales de la Oficina Municipal de la Mujer, orientados al cumplimiento de su objetivo general y objetivos específicos de acuerdo al plan provincial de igualdad de género 2014 – 2021.
-)] Mantener el Registro de Organizaciones de Mujeres orientadas a promover la equidad de género desde el Gobierno Local.
-)] Brindar información, asesoría y orientación a los usuarios que acuden a la Oficina de la Mujer.
-)] Fomentar y promover la organización social y la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del sistema de concejos de Desarrollo Urbano y Rural.
-)] Mantener y actualizar permanentemente un centro de documentación que contenga material informativo, de capacitación y de investigación, así como leyes generales y específicas, en especial las que se refieren a los Derechos Humanos de las mujeres, participación ciudadana y auditoría social.
-)] Identificar y gestionar con los medios de información y comunicación del municipio, con el fin de difundir el quehacer de la OMM y que a su vez sirva de contacto en las diferentes organizaciones de la Mujer.
-)] Otras asignadas por el Gerente de Desarrollo y Promoción Social.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 036

CONTRATACIÓN DE UNA (01) SECRETARIA.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES.

REQUISITOSMINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia específica: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo, en cargos similares al puesto en entidades públicas.
COMPETENCIAS	- Capacidad para trabajar bajo presión. - Proactividad para el trabajo en equipo u organización. - Capacidad de cumplimiento. - Orientación al logro de objetivos. - Lealtad y sentido de pertenencia.
FORMACION ACADEMICA	Título profesional en Secretaria Ejecutivo Computarizado.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Gestión documentaria, manejo de sistema SIGA y otros.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O DESEABLES	- 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.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

-)] Efectuar actividades de recepción, registro, clasificación y archivo de documentos.
-)] Revisar y registra la documentación recibida y emitida.
-)] Redactar todo tipo de documentación del área.
-)] Elaborar el inventario del legajo y/o bienes de la oficina SGPS- PVL.
-)] Colaborar en programación de las reuniones de trabajo.
-)] Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Programas Sociales.
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, Incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 037

CONTRATACIÓN DE TRES (03) EMPADRONADORES PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE -PVL

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia específica: Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo, en cargos similares al puesto en entidades públicas.
COMPETENCIAS	- Capacidad para trabajar bajo presión. - Proactividad para el trabajo en equipo u organización. - Capacidad de cumplimiento. - Orientación al logro de objetivos. - Lealtad y sentido de pertenencia.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título profesional Técnico en Enfermería, Industrias Alimentarias, Administración o Contabilidad.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación o cursos relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS DESEABLES	- 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.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Realizar el empadronamiento de los beneficiarios para el PVL.
-) Realizar las visitas domiciliarias y verificación socioeconómico de las familias para la priorización de su atención.
-) Realizar la supervisión diaria sobre la preparación adecuada de los alimentos.
-) Supervisar y monitorear a los comités del PVL.
-) Realizar el monitoreo del estado nutricional de los niños y niñas beneficiarios del PVL, utilizando los instrumentos como carnet de CRED del Niño(a), otros.
-) Actualización de datos de los padrones de los comités del Programa Vaso de Leche.
-) Planificar, promover, ejecutar, programar actividades sociales a su cargo.
-) Organizar y monitorear el proceso de entrega y distribución de los alimentos.
-) Supervisar la preparación diaria.
-) Promover actividades culturales, deportivas y gastronómicas.
-) Capacitar a los usuarios sobre manipulación e higiene de la preparación de los alimentos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Programas Sociales.
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 038

CONTRATACIÓN DE UN (01) ALMACENERO PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia específica: Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en puestos similares en entidades públicas o privadas.
COMPETENCIAS	- Capacidad para trabajar bajo presión. - Proactividad para el trabajo en equipo u organización. - Capacidad de cumplimiento con los compromisos laborales que se adquiere. - Orientación al logro de objetivos. - Lealtad al sentido de pertenencias.
FORMACION ACADEMICA	Título profesional técnico en administración, contabilidad, Industrias Alimentarias, Computación e Informática.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos o talleres en gestión pública en general
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point. Conocimiento en control de calidad Conocimiento en inspección en vigilancia de alimentos Conocimiento y manejo de Kardex

CARACTERÍSTICA 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 y manipulación de los productos alimenticios y almacén.
-) Custodia de los productos alimenticios que obran del almacén a su cargo, bajo su responsabilidad.
-) Participación y programación activa en la distribución y reparto de los productos alimenticios del PCA.
-) Participación activa en el control de calidad de los productos.
-) Realizar informes sobre la recepción y conformidad de los productos del PCA, para los trámites correspondientes bajo responsabilidad.

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén <u>Sub Gerencia de Programas Sociales</u>
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 039

CONTRATACIÓN DE CINCO (05) EMPADRONADORES DEL PROGRAMA SISFOH.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES – UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN – ULE SISFOH.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia específica: Seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares en entidades públicas.
COMPETENCIAS	- 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. - Lealtad al sentido de pertenencias.
FORMACION ACADEMICA	Estudios secundarios concluidos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	No indispensable
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	Conocimientos de redacción de documentos administrativos. Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Unidad Local de Focalización - ULE SISFOH
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 040

CONTRATACIÓN DE TRES (03) DIGITADORES.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES – UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN – ULE SISFOH.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia específica: Seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares en la administración pública.
COMPETENCIAS	- Actualización de datos de beneficiarios de los usuarios en el sistema de focalización de hogares. - Reserva en el manejo de la información. - Buen trato a los usuarios.
FORMACION ACADEMICA	Título Profesional Técnico en Computación e Informática, Contabilidad, Secretariado o Administración.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Cursos o talleres en general
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESESEABLES	- Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point - Conocimientos de registro de documentos administrativos - Conocimiento y manejo del registro de Ficha S100- FSU

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Unidad Local de Focalización.
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 041

CONTRATACIÓN DE UN (01) PROMOTOR DEFENSOR - DEMUNA.

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

REQUISITOSMINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Dos (02) 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.
COMPETENCIAS	- Tener convicción de trabajo comunitario - Habilidad para orientar en procesos sociales de desarrollo humano en comunidad. - Manifiestar capacidad para trabajar en equipo. - Responsabilidad
FORMACIONACADEMICA	- Bachiller o egresado de las carreras profesionales de Derecho, Educación Ciencias de la Comunicación.
CURSOSY/OESTUDIOSDE ESPECIALIZACION	- Capacitación o cursos relacionados al cargo.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/OCARGO: MINIMOS DESESEABLES	- Conocimientos en ofimática: Word, Excel, Power Point.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/OCARGO

-)] Desempeñar funciones propias del servicio de la DEMUNA.
-)] Coordinar con las instituciones que abordan los diversos temas vinculados a niños y niñas adolescentes.
-)] Realizar sus labores en los lugares y/o espacios designados, y los horarios establecidos
-)] Llevar en forma organizada el registro de los niños y niñas adolescentes de la DEMUNA de la provincia.
-)] Realizar visitas a las diferentes instituciones públicas y privadas que brindan servicios a niños y niñas adolescentes con la finalidad de verificar su situación y bienestar.
-)] Realizar los aportes pertinentes según su área y propuestas para el mejoramiento del servicio de la DEMUNA.
-)] Informar a su jefe inmediato de cualquier anomalía que ocurra en el desarrollo de las actividades.
-)] Entregar informes mensuales de la información detallando los avances según los indicadores del plan de trabajo de la DEMUNA.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 042

CONTRATACIÓN DE UN (01) RESPONSABLE DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR - CIAM.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- 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.
COMPETENCIAS	- Tener convicción de trabajo comunitario - Habilidad para orientar en procesos sociales de desarrollo humano en comunidad. - Manifiestar capacidad para trabajar en equipo. - Responsabilidad
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título Profesional en Psicología, Enfermería o Asistente social.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Cursos o talleres en general relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS DESEABLES	Conocimiento en ofimática: Office, Word, Excel, Power Point

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Concebir al adulto mayor como un ser único con sus propios antecedentes, cultura, experiencia, necesidades lógicas, psicológicas y espirituales.
-) Estimular la participación activa del adulto mayor y su familia.
-) 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.
-) Acompañar al adulto mayor y su familia en procesos de adaptación a esta nueva etapa de su vida.
-) Desarrollar competencias para identificar las diferentes estrategias de intervención educativa con los adultos mayores, su familia y comunidad.
-) 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén - Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social
INICIO DE LOS TRABAJOS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 043

CONTRATACIÓN DE UN (01) COORDINADOR DE LA SALA LUDICA.

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

REQUISITOSMINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia mínima de un (01) año en trabajos con niños, niñas y adolescentes, en la administración pública o privada.
COMPETENCIAS	- Tener convicción de trabajo comunitario - Habilidad para orientar en procesos sociales de desarrollo humano en comunidad. - Manifiestar capacidad para trabajar en equipo. - Responsabilidad
FORMACIONACADEMICA	- Egresado o bachiller en la carrera profesional de Psicología.
CURSOSY/OESTUDIOSDE ESPECIALIZACION	- Cursos o talleres en general relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/OCARGO: MINIMOS DESESEABLES	Conocimiento en ofimática: Office, Word, Excel, Power Point

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/OCARGO

-) Atender a los niños y adolescentes de 03 a 12 años de edad, que usen el servicio directamente o que sean derivados de la DEMUNA.
-) Diseñar, organizar y realizar actividades y/o sesiones psicoeducativas competentes a los niños y niñas adolescentes.
-) Programar la atención para los casos de los niños que realizan un seguimiento especializado según los alcances del proyecto aprobado.
-) Realizar los aportes pertinentes y propuestas para el mejoramiento del proyecto de la sala lúdica.
-) Asistir, según disponibilidad de horarios a tareas específicas cuando se requiera.
-) Brindar apoyo psicológico a usuarios DEMUNA y OMAPED cuando el caso lo requiera.
-) Entregar informes mensuales a su jefe inmediato, con información detallada sobre los avances, según indicadores del plan de trabajo aprobado de la sala lúdica.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 044

CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OMAPED.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia específica: Seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares en el sector público o privado.
COMPETENCIAS	- Tener buen trato con las personas con discapacidad y servicio institucional de calidad. - Manifestar capacidad para trabajar en equipo. - Disponibilidad para participar y apoyar en el desarrollo de actividades como: conmemoraciones, talleres entre otros.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título Profesional Técnico en Administración o Contabilidad.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	- Cursos o talleres en general relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS DESESEABLES	- Conocimiento de ofimática Word, Excel, Power Point. - Conocimiento de registro de CONADIS.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Atención al público usuario.
-) Tener un buen trato con las personas con discapacidad y servicio institucional de calidad.
-) Llevar en forma organizada el registro de personas con discapacidad certificadas como tal.
-) Llevar en forma organizada el registro de personas con discapacidad severa.
-) Llevar en forma organizada el registro de personas con discapacidad beneficiarias de la pensión del programa CON TIGO.
-) Verificar en el sistema de focalización la condición socio económica de cada persona con discapacidad para la obtención de sus beneficios.
-) 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.
-) Informar a su jefe inmediato de cualquier anomalía que ocurra en el desarrollo de las actividades.
-) 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 045

CONTRATACIÓN DE UN (01) NOTIFICADOR.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia específica: Seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares en la administración pública o privada.
COMPETENCIAS	- Ser dinámico y comunicativo. - Asimilación rápida de los retos a enfrentar. - Fácil de adaptación y organización para realizar trabajos en equipo. - Tolerancia para trabajar bajo presión y en base a resultados. - Con criterio para solucionar problemas y alto sentido de responsabilidad. - Tener buen trato al público.
FORMACION ACADEMICA	- Estudios secundarios concluidos.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- NO INDISPENSABLE
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESESEABLES	- Conocimiento de ofimática Word, Excel, Power Point. - Conocimiento del área geográfica donde desarrollará las funciones. - Conocimiento y manejo de moto lineal (Contar con licencia de conducir).

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-)] Sectorizar y seleccionar los documentos a notificar.
-)] Notificar documentos dentro y fuera del distrito de Jaén y entregar los cargos debidamente llenados y firmados.
-)] Registrar diariamente el resultado de la notificación.
-)] Apoyar a las labores de ordenamiento de los cargos notificados y otras que le designe su jefe inmediato.

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 046

CONTRATACIÓN DE UN (01) ENCARGADO DEL BOTADERO CONTROLADO MUNICIPAL – LA PUSHURA.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Cinco (05) 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.
COMPETENCIAS	- 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.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título profesional de Ingeniero Forestal y/o Ingeniero Ambiental.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación o cursos relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS DESEABLES	- 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.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Supervisar e informar las actividades y avances que se realizan en las celdas del botadero controlado municipal.
-) 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.
-) Coordinar con el jefe inmediato sobre las actividades a realizar dentro del botadero controlado municipal.
-) Controlar el ingreso y salida del personal que labora en el botadero municipal.
-) 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.
-) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.
-) Elaboración de documentos de gestión ambiental municipal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Residuos y Limpieza Pública
INICIO DE LAS OBRES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 047

CONTRATACIÓN DE UN (01) RESPONSABLE DE LA PLANTA COMPOSTAJE – LA PUSHURA.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia específica: Un (01) año de experiencia en puestos iguales o similares en la administración pública.
COMPETENCIAS	- Capacidad de iniciativa. - Capacidad de comunicación. - Capacidad de planificación. - Capacidad de manejo de tiempo. - Capacidad de planificación y organización.
FORMACION ACADEMICA	- Título Profesional de Ingeniero Ambiental o Forestal
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Curso de Control gubernamental y sistemas administrativos. - Diplomados o especializaciones en Gestión Pública.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/OCARGO: MINIMOS DESESEABLES	- Conocimiento en ofimática: Microsoft Office, AutoCAD, ArcGiss. - Conocimiento de la normatividad ambiental vigente. - Conocimiento en gestión del medio ambiente.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/OCARGO

-)] Supervisión permanente del desempeño de las actividades correspondientes a la implementación y mantenimiento de la planta de compostaje.
-)] Supervisión permanente del desempeño de las actividades correspondientes a la recolección y eliminación de: maleza, productos orgánicos y separación de los productos inorgánicos.
-)] Supervisión permanente del desempeño de las actividades correspondientes al: vivero planta de producción de compost, parque ecológico y canales de riego.
-)] Ejecutar los trabajos planificados dentro del POI 2018.
-)] Asignar labores al personal de campo asignando a la planta de compostaje.
-)] Otras labores que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 048

CONTRATACIÓN DE UN (01) RESPONSABLE DEL ÁREA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
COMPETENCIAS	- Atención. - Responsabilidad. - Comunicación oral.
FORMACIÓN ACADÉMICA	- Título Profesional de Ingeniero Forestal o Ambiental
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Diplomado en gestión y seguridad en la salud ocupacional
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS DESEABLES	- Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point. - Conocimiento en gestión de calidad ambiental, seguridad industrial, salud ocupacional y relaciones comunitarias. - Conocimiento en sistemas de gestión gubernamentales. - Conocimiento en institucionalidad ambiental y conflictos socioambientales. - Conocimiento en manejo de proyectos, metodologías de capacitación, procesos participativos y/o herramientas didácticas y lúdicas.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 049

CONTRATACIÓN DE UN (01) RESPONSABLE DEL ÁREA DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Tres (03) años de experiencia laboral en entidades del sector público o privado.
COMPETENCIAS	Atención. Responsabilidad. Comunicación Oral.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller en Ingeniería Ambiental
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación o cursos relacionados al puesto.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS DESEABLES	-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 Sólidos. -Conocimiento en Formulación y Evaluación de Estudios Ambientales. -Conocimiento de la normatividad ambiental en vigencia.

CARACTERÍSTICA 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales.
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 050

CONTRATACIÓN DE UN (01) RESPONSABLE DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral en entidades públicas y privadas.
COMPETENCIAS	Atención. Organización de información. Comunicación. Empatía. Planificación.
FORMACION ACADEMICA	Título profesional de Ingeniero Químico.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Capacitación o cursos relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DE SEABLES	- Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point, AUTO CAD 2010, S10. - Conocimiento en la formulación, evaluación y gestión de Proyectos de Inversión Pública. - Conocimiento en el tratamiento de aguas residuales domésticas y municipales. - Conocimiento en seguridad industrial y salud ocupacional. - Conocimiento en la gestión sostenible del saneamiento básico.

CARACTERÍSTICA 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 051

CONTRATACIÓN DE UN (01) COORDINADOR DEL ACM BOSQUE DE HUAMANTANGA.

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y

RECURSOS NATURALES.

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Cinco años (05) años en el sector público o privado en temas forestales y áreas naturales protegidas.
COMPETENCIAS	- Atención. - Responsabilidad. - Comunicación oral.
FORMACION ACADEMICA	Título de Bachiller en Ingeniería Forestal.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Capacitación o cursos relacionados al puesto
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESESEABLES	- 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.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-)] Ejecutar el plan de trabajo acorde a las necesidades encontradas tras el diagnóstico local actual del ACM - Bosque de Huamantanga.
-)] Brindar soporte técnico en temas de conservación de bosques y formulación de proyectos.
-)] Coordinar con las autoridades locales las actividades a realizarse en mejora de la calidad de vida del poblador rural.
-)] Promover y coordinar la participación de los actores y líderes rurales en el manejo sostenible e integral de los recursos naturales.
-)] Coordinar la participación de expertos en el proceso de fortalecimiento de capacidades del productor rural.
-)] Diseñar planes y/o proyectos de rehabilitación y conservación del área de conservación municipal "Bosques de Huamantanga.
-)] 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.
-)] Procesar, sistematizar e informar los resultados obtenidos de las reuniones de coordinación con autoridades y actores principales involucrados.
-)] 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
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 052

CONTRATACIÓN DE DOS (02) FISCALIZADORES AMBIENTALES.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	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.
COMPETENCIAS	- Atención, - Responsabilidad, - Comunicación oral.
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Profesional Técnico en Agropecuaria
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Capacitación o cursos relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS DESEABLES	- Conocimiento en ofimática: Word, Excel, Power Point. - Con conocimiento en monitoreo ambientales de calidad de agua, suelo, aire y ruido. - Con conocimiento en fiscalización ambiental municipal. - Con conocimiento en institucionalidad ambiental – conflictos socio ambientales.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Fiscalizar actividades que puedan atentar contra el medio ambiente.
-) Identificación de puntos de contaminación dentro del casco urbano, aguas servidas, emanación de gases, contaminación sonora.
-) Realizar operativos de contaminación sonora, vehicular y otros.
-) Identificación de criaderos de ganado vacuno, caprino, porcino, dentro del casco urbano.
-) Detectar zonas de emisión de humos, gases, ruidos y demás elementos contaminantes de la atmósfera y el ambiente
-) Atender las quejas vecinales y resolver conflictos generados por problemas ambientales.
-) Inspección y notificación de usuarios que contaminen el ambiente.
-) 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
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Recursos Naturales
INICIO DE LAS OBRAS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 053

CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Específica: Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares en el sector público.
COMPETENCIAS	- Capacidad de iniciativa. - Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. - Capacidad de manejo de equipo. - Capacidad de planificación y organización.
FORMACION ACADEMICA	- Estudiantes en Ciencias Forestales o Ambientales (Acreditar haber cursado como mínimo el VII ciclo)
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos o talleres en general.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESESEABLES	- 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.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

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

CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén <u>Sub Gerencia de Áreas Verdes y Ornato</u>
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 054

CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN TURISMO.

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

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Un (01) año de experiencia laboral en Entidades Públicas y Privadas en temas relacionados con la promoción turística.
COMPETENCIAS	Proactividad Responsabilidad Capacidad en Comunicación
FORMACIÓN ACADÉMICA	Licenciado en Turismo
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	Curso o talleres en atención al cliente, housekeeping, organización de eventos, u otros relacionados al turismo.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MÍNIMOS O DESEABLES	Conocimiento en ofimática

CARACTERÍSTICA 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Turismo y Fomento a la Inv. Privada
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, Incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 055

CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN SANIDAD ANIMAL

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Dos(02) años de experiencia laboral en la administración pública o privada, en actividades de sanidad animal y manejo de animales mayores y menores.
COMPETENCIAS	- Pensamiento analítico. - Organización. - Trabajo en equipo. - Proactividad. - Responsabilidad. - Capacidad en comunicación.
FORMACION ACADEMICA	- Título profesional de Médico Veterinario y/o Ingeniero Zootecnista.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Capacitación o cursos relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESESEABLES	- Conocimiento de la gestión de proyectos. - Conocimiento de la zona de intervención. - Desarrollo en trabajo de campo. - Conocimiento en producción y manejo de cultivos de la zona.

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Participar en la elaboración de estrategias de sanidad animal en la prevención de enfermedades parasitarias.
-) Proponer intervenciones priorizando ámbitos y principales enfermedades parasitarias priorizando las poblaciones en riesgo.
-) Coordinar la elaboración del padrón de productores pecuarios.
-) Programar capacitaciones periódicas dirigidas a los productores pecuarios.
-) Coordinar y aplicar buenas prácticas pecuarias en la crianza de animales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Desarrollo Productivo
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 056

CONTRATACIÓN DE UN (01) ESPECIALISTA EN SANIDAD VEGETAL

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Un (01) año de experiencia laboral en entidades del sector público o privado, en actividades en sanidad vegetal y manejo integrado de plagas.
COMPETENCIAS	- Pensamiento analítico. - Organización. - Trabajo en equipo. - Proactividad. - Responsabilidad. - Capacidad en comunicación.
FORMACION ACADEMICA	- Título Profesional de Ingeniero Agrónomo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Capacitación o cursos relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	- 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

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-)] Brindar asistencia técnica en el manejo integrado de plagas – MIP- acorde con los protocolos de las buenas prácticas Agrícolas - BPA- que demandan los mercados.
-)] Coordinar, acompañar, ejecutar y supervisar las acciones de asistencia técnica e el manejo integrado de plagas.
-)] Desarrollar planes de capacitación convencional en el control de plagas claves mediante la estrategia de manejo integrado de planes.
-)] 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.
-)] 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.
-)] Llevar y mantener actualizado un registro de productores agropecuarios con fines de coordinación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Desarrollo Productivo
INICIO DE LOS TRABAJOS	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 057

CONTRATACIÓN DE UN (01) ABOGADO

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en la administración pública o privada. - Experiencia específica: Un (01) año de experiencia laboral en la administración pública en puesto igual o similar.
COMPETENCIAS	- 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.
FORMACION ACADEMICA	- Título Profesional de Abogado - Estar colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Capacitación o cursos relacionados al puesto.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	- Conocimiento en ofimática - Conocimiento en gestión pública y municipal - Conocimiento en tributación municipal

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Elaboración de resoluciones sancionadoras y sub gerenciales concerniente al proceso administrativo sancionador en base a las ordenanzas y leyes.
-) Elaboración de resoluciones sub gerenciales de cese de licencias de funcionamiento en base a ley.
-) 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.
-) Orientación de los administrados sobre el procedimiento de las actas de intervención y otros tipos de procedimiento administrativos.
-) Asesoramiento de la documentación con carácter legal correspondiente al área de la Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento.
-) 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.
-) Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 058

CONTRATACIÓN DE DOS (02) FISCALIZADORES

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

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Un (01) año de experiencia laboral en entidades del sector público o privado.
COMPETENCIAS	- Tener buen trato con las personas. - Manifiestar capacidad para trabajar en equipo. - Tener convicción de trabajo y responsabilidad en las tareas encomendadas. - Facilidad de trabajar bajo presión.
FORMACION ACADEMICA	- Estudios Secundarios Concluidos
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Curso o talleres en general
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	Conocimiento en ofimática Conocimiento en Ley Marco de Licencias de Funcionamiento

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

-) Entrega de cartas a los usuarios que están observados por defensa civil.
-) Fiscalización del campo: notificar a los establecimientos que no cuenten con licencia de funcionamiento, certificado de defensa civil y autorización de anuncio publicitario.
-) Visitar a mercados por deuda de merced conductiva.
-) Participación en los operativos diurnos y nocturnos, planificados por el jefe de la Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 059

CONTRATACIÓN DE UN (01) RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE CONTROL INVESTIGACION Y DIFUSION DE SANCIONES - UCIDIS

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Dos (02) 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.
COMPETENCIAS	- Buena comunicación. - Trabajo en equipo. - Responsabilidad. - Buen trato. - Capacidad de atención al administrado.
FORMACION ACADEMICA	- Título profesional de Abogado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Cursos o talleres en general
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/OCARGO: MINIMOS DESEABLES	- Manejo de herramientas informáticas, Microsoft Office. - Conocimiento en gestión pública - Conocimiento en tributación municipal

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/OCARGO

-) Programar, coordinar y controlar las actividades de seguimiento de las resoluciones de sanción impuestas por las diferentes unidades orgánicas de la MPJ.
-) Efectuar el seguimiento de las sanciones impuestas con el fin de asegurar la implementación de todos los actos administrativos a que dieran lugar.
-) 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.
-) 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.
-) Coordinar y ejecutar capacitaciones a los administrados, instituciones y otros interesados, de las diferentes disposiciones municipales administrativas y temas relacionados con las competencias de fiscalización y control administrativo.
-) 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
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén. Sub Gerencia de Fiscalización y Control Administrativo.
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 060

CONTRATACIÓN DE UN (01) PROYECTISTA DE RESOLUCIONES UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Seis (06) meses de experiencia laboral en el sector Público o privado.
COMPETENCIAS	- Organización de información. - Cooperación. - Dinamismo. - Responsabilidad. - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
FORMACION ACADEMICA	- Bachiller en Derecho
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Cursos o capacitaciones relacionadas a temas de Derecho en general
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	- Conocimiento en Ofimática - Conocimiento en gestión pública

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

- Proyectar todo tipo de Resoluciones.
- Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica con respecto a los informes legales.
- 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.
- Otras funciones inherentes al cargo, asignado por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Secretaría General
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 061

CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE DE PRENSA

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
COMPETENCIAS	- Organización de información . - Cooperación. - Dinamismo. - Responsabilidad. - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
FORMACION ACADEMICA	- Título Profesional en Ciencias de la Comunicación
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Cursos o capacitaciones en general
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	- Conocimiento en ofimática.

CARACTERÍSTICA 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, difundiendo y proyectando una imagen institucional de acuerdo a los objetivos propuestos
- Seguir y analizar la información emitida por los otros medios sobre temas que involucren a la gestión.
- Grabación y edición de spot para difusión en medios locales.
- 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 ESSENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Secretaría General
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/.2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESSENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 062

CONTRATACIÓN DE UNA (01) SECRETARIA

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Mínimas tres (03) años en Actividades desarrolladas en entidades públicas y privadas.
COMPETENCIAS	Empatía. Capacidad Analítica. Adaptabilidad al cambio. Trabajo bajo presión. Alto sentido de responsabilidad.
FORMACION ACADEMICA	Técnico en Secretariado Ejecutivo Computarizado
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	Cursos o talleres en administración pública en general y/o relacionadas a la profesión y al puesto de trabajo.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	Manejo de herramientas informáticas, Microsoft Office, Soporte Técnico.

CARACTERÍSTICA 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
LUGAR DEL PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Secretaría General
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que les sea asignado.

CÓDIGO N° 063

CONTRATACIÓN DE UN (01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	- Experiencia general: Cinco (05) meses de experiencia laboral en el sector público o privado.
COMPETENCIAS	- Organización de información. - Cooperación. - Dinamismo. - Responsabilidad. - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
FORMACION ACADEMICA	- Egresada en Secretariado Ejecutivo.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Conocimientos inherentes al cargo.
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y OCARGO: MINIMOS DESEABLES	- Conocimiento en Ofimática

CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y OCARGO

-) 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Gerencia de Secretaría General
INICIO DE LAS LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

CÓDIGO N° 064

CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO

UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE TRÁMITE DMINISTRATIVO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia general: Un (01) año de experiencia laboral en el sector público o privado.
COMPETENCIAS	- Organización de información. - Cooperación. - Dinamismo. - Responsabilidad. - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
FORMACION ACADEMICA	- Egresado o bachiller en Administración, Contabilidad, Economía y/o Derecho.
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	- Cursos o talleres en general
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO Y/O CARGO: MINIMOS DESEABLES	- Conocimiento en ofimática - Conocimiento en gestión pública

CARACTERÍSTICA 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
LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Municipalidad Provincial de Jaén Sub Gerencia de Trámite Documentario y Orientación al Usuario
INICIO DE LABORES	Inicio: Desde la Suscripción del contrato. Término: 30 de junio del 2018 En función a las necesidades institucionales.
MONTO	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 soles mensuales, incluidos los impuestos de Ley)
OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	48 horas semanales de servicio, según el turno que le sea asignado.

ANEXO N° 02

CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2018-MPJ

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación del Proceso de Contratación CAS – 2018, en el Portal del Servicio Nacional de Empleo.	Del 12 al 23 de marzo del 2018
Publicación de la Convocatoria en portal web de la MPJ (2)	Del 26 de marzo al 03 de abril 2018
Inscripción de Postulantes y Recepción de Currículum Vitae (1)	Miércoles 04 de abril del 2018
Evaluación Currículum Vitae	Jueves 05 de abril del 2018
Publicación de Resultados de la evaluación de Currículum Vitae (2)	Jueves 05 de abril del 2018
Entrevista Personal (3)	Viernes 06 de abril del 2018
Publicación de Resultados de la Entrevista personal y Cuadro de Méritos (2)	Sábado 07 de abril del 2018
Suscripción y Registro de Contratos (4)	Lunes 09 de abril del 2018

- (1)** Inscripción de Postulantes y Recepción de Currículos Vitae: Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Jaén, Sitio en la Calle Bolívar N° 1520 –1ER PISO (LOCAL DE RENTAS) – Jaén, en horario de oficina (08.00 a.m. a 01.00 p.m. – 02.00 p.m. a 05.00 p.m.)
- (2)** Portal Web Institucional: www.munijaen.gob.pe
- (3)** Coliseo Cerrado “Señor de Huamantanga” – Jaén, desde las 09.00 a.m.
- (4)** Sub Gerencia de Recursos Humanos de la MPJ – Calle Bolívar N° 1520 – 2° Piso - Jaén, en horario de oficina (08.00 a.m. a 01.00 p.m. – 02.00 p.m. a 05.00 p.m.)

ANEXO N° 03

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-PCM¹ ; 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 abril 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 abril del 2018

FIRMA

DNI: _____

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:**

Noregistrar antecedentes penales, a efecto de postulara una vacante segúnlo dispuesto por la ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el DiarioOficial "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 abril del 2018

FIRMA
DNI: _____