 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	01
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: GERENCIA MUNICIPAL
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: ASISTENTE TÉCNICO
Dependencia jerárquica lineal:	: GERENCIA MUNICIPAL
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

FUNCIONES DEL PUESTO

1	FOLIACIÓN Y ARCHIVAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA GERENCIA MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2021 Y 2022.
2	VERIFICAR LA DOCUMENTACIÓN FALTANTE GENERADA EN LA GERENCIA MUNICIPAL DURANTE LA GESTIÓN.
3	DIGITALIZAR LOS DOCUMENTOS GENERADOS QUE INDIQUE LA GERENCIA MUNICIPAL.
4	APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DESDE LA ETAPA DE PREPARATORIA HASTA LA ENTREGA DE TRANSFERENCIA.
5	OTRAS FUNCIONES QUE EL ASIGNE SU JEFE INMEDIATO.
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

COORDINACIONES INTERNAS CON EL DESPACHO DE GERENCIA MUNICIPAL.

Coordinaciones Externas:

NO APLICA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center;">CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS A FINES.</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS A FINES.	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																												
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O CARRERAS A FINES.																													
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																														
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																														

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):**

NO APLICA.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CAPACITACIÓN EN ASPECTOS GENERALES DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO.

CAPACITACIÓN EN EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE PLANES DE NEGOCIO – GESTIÓN DE PROYECTOS.

CAPACITACIÓN EN SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

02 AÑOS.

Experiencia Especifica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

01 AÑO.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO (DESEABLE)

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departament Sub Gerente Gerente o Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto**HABILIDADES O COMPETENCIAS**



• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJOPresencial Remoto Mixto **REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO**

Remuneración Referencial S/. 1,500.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	02
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	: OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI) BRINDA CONDICIONES NECESARIAS EN EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA SIENDO PROMOTOR DEL DESARROLLO LOCAL.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	RECEPCIONAR, INGRESAR Y DERIVAR LOS DOCUMENTOS DE LA OFICINA.
2	REALIZAR EL SEGUIMIENTO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACIÓN.
3	ORGANIZAR LOS EXPEDIENTES, DEBIDAMENTE FOLIADOS Y ARCHIVARLOS.
4	ELABORAR DOCUMENTOS VARIOS QUE SEAN NECESARIOS PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA OPMI.
5	APOYAR EN TODAS LAS ACCIONES QUE DESARROLLE LA GERENCIA.
6	OTRAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO.
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON EL DESPACHO DE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES, UNIDADES EJECUTORAS DE INVERSIONES (UEI), OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA (UF), ENTRE OTRAS.

Coordinaciones Externas:

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2)</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td></td></tr> <tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td><td style="text-align: center;">INGENIERÍA ECONÓMICA Y/O ECONOMÍA</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td><td></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	INGENIERÍA ECONÓMICA Y/O ECONOMÍA	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																																
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																
<input type="checkbox"/> Egresado(a)																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	INGENIERÍA ECONÓMICA Y/O ECONOMÍA																																	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																		
<input type="checkbox"/> Maestría																																		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado																																		
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																		

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):**

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES - INVIERTE.PE

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSO Y/O CAPACITACION EN INVIERTE.PE

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

06 MESES.

Experiencia Especifica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

03 MESES.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 MESES.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Departament
 Sub Gerente
 Gerente o Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto**HABILIDADES O COMPETENCIAS**



• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJOPresencial Remoto Mixto **REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO**

Remuneración Referencial S/. 1,300.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	03
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: APOYO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	: GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR APOYO OPORTUNO A LOS ABOGADOS, ASÍ COMO AL MISMO GERENTE, EN EL ORDEN DE DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA GERENCIA, ADEMÁS OTRAS TAREAS PROPIAS DE LA GERENCIA PARA AYUDAR A LOS ABOGADOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	PROPORCIONAR ATENCIÓN AL PÚBLICO; RESPECTO AL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES CON LOS ADMINISTRADOS.
2	COLABORAR EN LA NUMERACIÓN DE LOS LEGAJOS PROPIOS DE LA GERENCIA Y OTROS.
3	INFORMAR A LOS ADMINISTRADOS SOBRE EL ESTADO DE SU EXPEDIENTE.
4	LAS DEMÁS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y OTRAS QUE ASIGNE SU GERENTE.
5	
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO SE DEBERÁ COORDINAR CON LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y LOS RESPONSABLES QUE TIENE EN SUS ARCHIVOS LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA PARA LOGRAR SUS OBJETIVOS DEL TRABAJO QUE DESARROLLARÁ. ESTARÁ SUPERVISADA POR EL GERENTE DE ASESORÍA JURÍDICA.

Coordinaciones Externas:

NO APLICA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. FORMACIÓN ACADÉMICA	INCOMPLETA	COMPLETA
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	DERECHO
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	

C. ¿ Se requiere colegiatura?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
D. ¿Requiere habilitación?	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):**

LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL; LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.

CAPACITACIÓN Y/O CAPACITACIÓN EN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL (DESEABLE).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

06 MESES.

Experiencia Especifica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

03 MESES (DESEABLE).

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departament Sub Gerente Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto
HABILIDADES O COMPETENCIAS



• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJO

Presencial Remoto Mixto

REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO

Remuneración Referencial Duración de Contrato

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	04
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: APOYO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

APOYO ADMINISTRATIVO DE TODA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA Y EGRESA A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REALIZAR LA ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN, SELECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA QUE SE REALIZA EN LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.
2	PREPARAR Y/O INVENTARIAR LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA EN CUANTO A SU ORDEN Y FOLIADO PARA LA TRANSFERENCIA DE GESTIÓN.
3	OTRAS LABORES QUE SE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO O QUE SEAN PROPIAS DE CARGO O FUNCIÓN A DESEMPEÑAR.
4	
5	
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Coordinaciones Externas:

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A. FORMACIÓN ACADÉMICA

	INCOMPLETA	COMPLETA
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título	

C. ¿ Se requiere colegiatura?

Si No

D. ¿Requiere habilitación?

Si No

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):**

CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA, SIAF.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSOS Y/O CAPACITACIONES EN GESTIÓN PÚBLICA (DESEABLE).

CURSOS Y/O CAPACITACIONES EN OFIMÁTICA (DESEABLE).

CURSOS Y/O CAPACITACIONES EN SIAF (DESEABLE).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point	X			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

03 MESES.

Experiencia Especifica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

NO APLICA.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Departament
 Sub Gerente
 Gerente o Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto**HABILIDADES O COMPETENCIAS**



• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJO
 Presencial
 Remoto
 Mixto
REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO

Remuneración Referencial S/. 1,100.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	05
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: APOYO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	02

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO EN DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ÁZANGARO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	APOYO ADMINISTRATIVO EN RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.
2	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS EN LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.
3	APOYO ADMINISTRATIVO EN REALIZAR EL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTOS DE DOCUMENTOS.
4	APOYO EN EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DE LA SUB GERENCIA.
5	OTRAS LABORES QUE DISPONGA EL JEFE INMEDIATO.
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

COORDINAR CON EL SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS.

Coordinaciones Externas:

NO APLICA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O RELACIONES INDUSTRIALES.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O RELACIONES INDUSTRIALES.	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																															
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O RELACIONES INDUSTRIALES.																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):**

CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA; CONOCIMIENTO EN DIGITACIÓN; CONOCIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA -SIAF.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN OFIMÁTICA.

CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA (DESEABLE).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point	X			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

03 MESES.

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

NO APLICA.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departament Sub Gerente Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJO



Presencial Remoto Mixto

REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO

Remuneración Referencial S/. 1,500.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	06
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: APOYO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	: SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	02

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO PARA EL CUMPLIMIENTO EN DIVERSAS ACTIVIDADES DE LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ÁZANGARO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	APOYO ADMINISTRATIVO EN RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN, SELECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS.
2	APOYO EN LA ACTUALIZACIÓN DE LEGAJOS EN LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y CONTROL PATRIMONIAL.
3	APOYO ADMINISTRATIVO EN REALIZAR EL REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTOS DE DOCUMENTOS.
4	OTRAS LABORES QUE DISPONGA EL JEFE INMEDIATO.
5	
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

COORDINAR CON EL SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTOS.

Coordinaciones Externas:

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O SECRETARIADO Y/O CARRERAS AFINES.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O SECRETARIADO Y/O CARRERAS AFINES.	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																															
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O SECRETARIADO Y/O CARRERAS AFINES.																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:
CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN OFIMÁTICA.
CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA (DESEABLE). .

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point	X			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

03 MESES

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

NO APLICA.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departament Sub Gerente Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS



• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJO

Presencial Remoto Mixto

REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO

Remuneración Referencial Duración de Contrato

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	07
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: APOYO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	: OFICINA DE ALMACÉN CENTRAL
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR UN APOYO INTEGRAL Y OPORTUNA A LA OFICINA DE ALMACÉN CENTRAL, EN LO REFERENTE A GESTIÓN ADMINISTRATIVA, A FIN DE LOGRAR LOS RESULTADOS PROPUESTOS POR LA GESTIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	MANTENER ORDENADO EL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA.
2	APOYAR EN ORDENAMIENTO, TRASLADO Y ENTREGA DE MATERIALES.
3	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO.
4	
5	
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

COORDINAR CON EL JEFE DE LA OFICINA DE ALMACÉN CENTRAL.

Coordinaciones Externas:

NO APLICA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN.	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																																		
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN.																																			
<input type="checkbox"/> Bachiller																																				
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																				
<input type="checkbox"/> Maestría																																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado																																				
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																				

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):**

CONOCIMIENTO EN OFIMÁTICA.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:
CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN OFIMÁTICA.
CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN SIGA (DESEABLE).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point				
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

01 AÑO.

Experiencia Especifica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

06 MESES.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.



C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departament Sub Gerente Gerente o Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia** ; en caso existiera algo adicional para el puesto

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS

• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJO
 Presencial Remoto Mixto
REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO
 Remuneración Referencial Duración de Contrato

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	08
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: JEFE DE ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL
Dependencia jerárquica lineal:	: SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y GESTIÓN AMBIENTAL
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

PROMOVER LA SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO JASS A NIVEL DEL DISTRITO DE AZÁNGARO PROMOVRIENDO EL CUIDADO DE LOS RECURSOS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN A LOS HOGARES RURALES DE LA PROVINCIA DE AZÁNGARO, QUE ESTÉN EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ENTIDAD.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	FORMULAR, APROBAR, EJECUTAR Y MONITOREAR LOS PLANES Y POLÍTICAS LOCALES EN MATERIA DE SANEAMIENTO RURAL, EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y VIGENTES.
2	PROMOVER Y COORDINAR LA PRESERVACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LOS SISTEMAS DE AGUA RURAL DE LA PROVINCIA DE AZÁNGARO.
3	ADMINISTRAR LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO DEL DISTRITO A TRAVÉS DE LOS OPERADORES ESPECIALIZADOS, ORGANIZACIONES COMUNALES O DIRECTAMENTE
4	PROMOVER LA FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES COMUNALES (JASS) PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.
5	BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA Y SUPERVISAR LAS ORGANIZACIONES COMUNALES ADMINISTRADORAS DE SERVICIO DE SANEAMIENTO DEL DISTRITO
6	PROGRAMAR, DIRIGIR Y EJECUTAR CAMPAÑAS DE EDUCACIÓN SANITARIA Y CUIDADO DEL AGUA.
7	RESOLVER EN SU INSTANCIA ADMINISTRATIVA LOS RECLAMOS DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO.
8	EVALUAR EN COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE SALUD LA CALIDAD DE AGUA QUE BRINDAN LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO EXISTENTES EN EL DISTRITO.
9	OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE COBERTURAS Y ESTADO SITUACIONAL DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO.
10	OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE EL GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

REALIZAR LAS COORDINACIONES CON LAS GERENCIAS, SUB GERENCIAS Y UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO.

Coordinaciones Externas:

REALIZAR LAS COORDINACIONES CON EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO (MVCS), PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL (PNSR), ENTRE OTROS.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA, SOCIÓLOGO Y/O CARRERAS AFINES.</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA, SOCIÓLOGO Y/O CARRERAS AFINES.	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																															
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA, SOCIÓLOGO Y/O CARRERAS AFINES.																																
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTO DE LA LEY DE SANEAMIENTO BÁSICO RURAL (LEY Nº 13997) Y SU REGLAMENTO APROBADO POR DECRETO SUPREMO Nº 125/62-DGS.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSO Y/O CAPACITACIONES AFINES.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

01 AÑO.

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

06 MESES.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.



C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

 Practicante Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departament Sub Gerente Gerente o Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJOPresencial Remoto Mixto **REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO**Remuneración Referencial

Duración de Contrato

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	09
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: APOYO TÉCNICO
Dependencia jerárquica lineal:	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO - RURAL
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS RESPECTO A LOS MANTENIMIENTOS DE CAMINOS VECINALES EJECUTADOS DENTRO DEL MARCO D.U. N° 070-2020.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA DE INVENTARIO VIAL DE TODOS LOS TRAMOS DE LOS MANTENIMIENTOS DE CAMINOS VECINALES QUE SE ESTÁN EJECUTANDO DENTRO DEL MARCO D.U. N° 070-2020 – FASE III, POR ESTA ENTIDAD.
2	ORDENAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS MANTENIMIENTOS DE CAMINOS VECINALES QUE SE ESTÁN EJECUTANDO DENTRO DEL MARCO D.U. N° 070-2020.
3	PRESENTAR INFORME DE SITUACIÓN ACTUAL SOBRE LOS MANTENIMIENTOS DE CAMINOS VECINALES ENMARCADOS AL D.U. 070-2020.
4	REALIZAR EL INVENTARIO DOCUMENTARIO DE LOS MANTENIMIENTOS DE CAMINOS VECINALES QUE SE ESTÁN EJECUTANDO DENTRO DEL MARCO D.U. N° 070-2020.
5	OTRAS FUNCIONES QUE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA LO ASIGNE.
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

COORDINACIÓN DIRECTA CON EL GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL Y OTRAS ÁREAS PERTINENTES EN ESTA ENTIDAD

Coordinaciones Externas:

COORDINACIONES CON OTRAS ENTIDADES SIEMPRE Y CUANDO ESTA GERENCIA LA DISPONGA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">INGENIERO CIVIL</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO CIVIL	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																															
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO CIVIL																																
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):

--

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSO EN AUTOCAD.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point				
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

01 AÑO.

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

NO APLICA.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Departament
 Sub Gerente
 Gerente o Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS



• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJO
 Presencial
 Remoto
 Mixto
REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO

Remuneración Referencial S/. 1,500.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	10
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL.
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: ASISTENTE ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL.
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

COORDINACIÓN DIRECTA CON EL GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL Y OTRAS ÁREAS PERTINENTES EN ESTA ENTIDAD

FUNCIONES DEL PUESTO

1	APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO-RURAL
2	DISTRIBUIR LOS DOCUMENTOS Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS EXPEDIENTES, INFORMANDO PERIÓDICAMENTE SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE LOS MISMOS.
3	ADMINISTRAR LA DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA Y PRESTAR APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO, UTILIZANDO SISTEMAS OPERATIVOS INFORMÁTICOS.
4	RECEPCIONAR, CLASIFICAR, DIGITAR Y TRAMITAR LA DOCUMENTACIÓN DE ESTA GERENCIA.
5	OTRAS FUNCIONES QUE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA LO ASIGNE.
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

COORDINACIÓN DIRECTA CON EL GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL Y OTRAS ÁREAS PERTINENTES EN ESTA ENTIDAD

Coordinaciones Externas:

COORDINACIONES CON OTRAS ENTIDADES SIEMPRE Y CUANDO ESTA GERENCIA LA DISPONGA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">INGENIERO CIVIL Y/O CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN.</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO CIVIL Y/O CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN.	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																															
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERO CIVIL Y/O CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACIÓN.																																
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):

--

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN S 10.

CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN AUTOCAD.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

01 AÑO.

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

NO APLICA.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Departament
 Sub Gerente
 Gerente o Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto

--

HABILIDADES O COMPETENCIAS



• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJO
 Presencial
 Remoto
 Mixto
REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO

Remuneración Referencial S/. 1,500.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	11
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: ASISTENTE TÉCNICO EN INGENIERÍA
Dependencia jerárquica lineal:	: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

COLABORAR CON LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, TRAMITE DOCUMENTARIO Y OTRA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

FUNCIONES DEL PUESTO

1	APOYO EN LAS COORDINACIONES PARA EL DESARROLLO Y SOLUCIÓN DE LAS CONSULTAS QUE SOLICITA EL CONTRIBUYENTE (PÚBLICO EN GENERAL)
2	BRINDAR APOYO TÉCNICO EN LA REALIZACIÓN PLANES DE TRABAJO
3	APOYO EN LOS TRABAJOS DE CAMPO Y LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS
4	APOYO EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.
5	PREPARAR INFORMES ESPECÍFICOS, CUADROS GRÁFICOS Y OTROS SEGÚN REQUERIMIENTO DE Y ORIENTACIONES DEL SUB GERENTE
6	REALIZACIÓN DE SEGUIMIENTO DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS
7	CONTROLAR, ORDENAR Y ARCHIVAR, LOS DOCUMENTOS, EXPEDIENTES Y BIENES DE LA SUBGERENCIA
8	OTRAS FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

COORDINAR CON SU JEFE INMEDIATO SOBRE TRABAJO PENDIENTES, EVENTOS, REUNIONES DE TRABAJO, SALIDA A CAMPO ENTRE OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

Coordinaciones Externas:

COORDINAR CON SU JEFE INMEDIATO SOBRE EVENTOS, REUNIONES DE TRABAJO, SALIDA A CAMPO ENTRE OTRAS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">INGENIERÍA CIVIL Y/O INGENIERÍA TOPOGRÁFICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERÍA CIVIL Y/O INGENIERÍA TOPOGRÁFICA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																												
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																												
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	INGENIERÍA CIVIL Y/O INGENIERÍA TOPOGRÁFICA																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																														

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):**

CONOCIMIENTO EN HERRAMIENTAS DE DIBUJO TÉCNICO DE INGENIERÍA, TRABAJOS TOPOGRÁFICOS Y ACTUALIZACIONES EN INGENIERÍA.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN AUTOCAD.

CURSO Y/O CAPACITACIÓN EN TOPOGRAFÍA (DESEABLE).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

03 MESES.

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

03 MESES.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 MESES.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departament Sub Gerente Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.



MODALIDAD DE TRABAJO

Presencial Remoto Mixto

REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO

Remuneración Referencial

Duración de Contrato

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	12
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: APOYO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	: SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

APOYO ADMINISTRATIVO DE TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE INGRESA Y EGRESA A LA SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REALIZAR LA ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN, SELECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA QUE SE REALIZA EN LA SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.
2	PREPARAR Y/O INVENTARIAR LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA EN CUANTO A SU ORDEN Y FOLIADO PARA LA TRANSFERENCIA PARA LA PRÓXIMA GESTIÓN.
3	OTRAS LABORES QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL JEFE INMEDIATO O QUE SEAN PROPIAS DEL CARGO O FUNCIÓN A DESEMPEÑAR.
4	
5	
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

SUB GERENCIA DE CATASTRO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Coordinaciones Externas:

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">CONTABILIDAD</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																															
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (1 O 2 AÑOS)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CONTABILIDAD																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):**

CONOCIMIENTOS EN OFIMÁTICA, AUTOCAD, SIGA

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSOS Y/O CAPACITACIONES EN GESTIÓN PÚBLICA.

CURSOS Y/O CAPACITACIONES EN OFIMÁTICA (DESEABLE).

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

01 AÑO.

Experiencia Especifica**A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:**

03 MESES (DESEABLE).

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 MESES (DESEABLE).

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
 Practicante Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departament Sub Gerente Gerente o Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto**HABILIDADES O COMPETENCIAS**



• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJOPresencial Remoto Mixto **REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO**

Remuneración Referencial S/. 1,300.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	13
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: APOYO ADMINISTRATIVO
Dependencia jerárquica lineal:	: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

SERVIR A LOS USUARIOS CON VOCACIÓN DE SERVICIO Y SERVICIO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	VELAR Y PRESTAR APOYO EN EL RESGUARDO Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS, EXPEDIENTES, OFICIOS, MEMORÁNDUM ENTRE OTROS, PARA SU ADECUADA CONSERVACIÓN.
2	SUMINISTRAR EXPEDIENTES Y/O DOCUMENTOS A LAS DIFERENTES UNIDADES, INDICADO POR SU JEFE INMEDIATO SEGÚN LA NORMATIVA VIGENTE PARA UNA MEJOR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
3	EJECUTAR ACTIVIDADES DE CLASIFICACIÓN, CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, A FIN DE MANTENER LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA Y ORGANIZADA A DISPOSICIÓN, PARA UNA MEJOR GESTIÓN MUNICIPAL.
4	CLASIFICAR, FOLIAR Y AGRUPAR EL MATERIAL DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA QUE SEAN ARCHIVADAS EN LAS CARPETAS CORRESPONDIENTES PARA UN MEJOR CONTROL DOCUMENTAL.
5	OTRAS FUNCIONES QUE SE LE ASIGNE EL GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL.
6	
7	
8	

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

COORDINAR CON TODAS LAS ÁREAS AFINES.

Coordinaciones Externas:

COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES PRIVADAS O PÚBLICAS, ASÍ COMO LAS COMUNIDADES CAMPESINAS, SOCIEDADES CIVILES.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="border: 1px solid black; text-align: center; vertical-align: middle;">CIENCIAS SOCIALES Y/O DERECHO.</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CIENCIAS SOCIALES Y/O DERECHO.	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																															
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	CIENCIAS SOCIALES Y/O DERECHO.																																
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	

CONOCIMIENTOS**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):**

CAPACIDAD DE GESTIÓN, CONOCIMIENTO EN MANEJO DE ARCHIVOS.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSO Y/O CAPACITACIÓN A FINES DE SU ÁREA DE TRABAJO.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

06 MESES

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

03 MESES

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.



C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

 Practicante Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Area o Departament Sub Gerente Gerente o Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJOPresencial Remoto Mixto **REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO**Remuneración Referencial

Duración de Contrato

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	14
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: PSICÓLOGO/A
Dependencia jerárquica lineal:	: DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE.
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

BRINDAR PROTECCIÓN SOCIAL A ADOLESCENTES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES Y ADEMÁS NORMAS APLICABLES AL SERVICIO.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	REALIZAR EVALUACIÓN Y DIAGNOSTICO INICIAL DE LA PERSONA, NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE.
2	RECEPCIÓN EN CASOS EN MATERIA DE ALIMENTOS, TENENCIA Y RÉGIMEN DE VISITA.
3	ORGANIZAR, COORDINAR, APOYAR Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA DEMUNA QUE PERMITAN LA INTEGRACIÓN DEL PERSONAL.
4	ELABORAR INFORMES PSICOLÓGICOS SOLICITADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE O CUANDO LA ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN DE LA DEMUNA LO AMERITE.
5	REPRESENTAR A LA DEMUNA, ANTE LAS INSTITUCIONES DE LA SOCIEDAD.
6	REALIZAR ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN, DIRIGIDA A LOS NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, PERSONAL Y FAMILIARES QUE ACUDAN A ESTA DEPENDENCIA.
7	DERIVAR A SERVICIOS DE SALUD ESPECIALIZADOS LOS CASOS QUE REQUIERAN UN TRATAMIENTO TERAPÉUTICO.
8	PROGRAMAR Y DESARROLLAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE ACTIVIDADES Y CONSOLIDAR CON LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA DEMUNA EL PAN DE TRABAJO ANUAL.
9	ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO DE DESPROTECCIÓN FAMILIAR.
10	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

COORDINAR CON DEMUNA.

Coordinaciones Externas:

COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES PRIVADAS Y PÚBLICAS, ASÍ COMO LAS COMUNIDADES CAMPESINAS, SOCIEDADES CIVILES.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">PSICÓLOGO/A</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICÓLOGO/A	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																															
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	PSICÓLOGO/A																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):

NO APLICA.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

CURSO Y/O CAPACITACIÓN RELACIONADA AL ÁREA.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Power Point		X		
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

01 AÑO.

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

06 MESES.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

03 MESES.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

 Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Departament
 Sub Gerente
 Gerente o Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto**HABILIDADES O COMPETENCIAS**



• LIDERAZGO • PROACTIVO • ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN • PUNTUALIDAD • REDACCIÓN • CONFIDENCIALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • VOCACIÓN DE SERVICIO • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJOPresencial Remoto Mixto **REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO**

Remuneración Referencial S/. 2,000.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	15
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS-UGRSS
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: CONDUCTOR DE CAMIÓN COMPACTADOR
Dependencia jerárquica lineal:	: UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS-UGRSS
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR EL TRASLADO Y RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES A TRAVÉS DE LA CONDUCCIÓN DE UN VEHÍCULO COMPACTA CON RESPONSABILIDAD, EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, PARA ALCANZAR LAS METAS OPERATIVAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	CONDUCCION DEL VEHÍCULO MOTORIZADO LIVIANO PARA Y TRASPORTE Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS.
2	VERIFICAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO A FIN DE LLEVAR A CABO A SUS LABORES.
3	MANTENER UNA BITÁCORA ACTUALIZADA Y EFECTUAR EL REPORTE DIARIO DEL ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DEL VEHÍCULO ASIGNADO.
4	EFECTUAR EL MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MECÁNICAS DE CIERTA COMPLEJIDAD DEL VEHÍCULO A SU CARGO.
5	REVISAR LOS NIVELES DE LOS FLUJOS Y AJUSTARLO AÑADIENDO MÁS PRODUCTO DE SER NECESARIO (ACEITE DE MOTOR, REFRIGERANTE, LÍQUIDO DE FRENS,ETC).
6	INSPECCIONAR, DIAGNOSTICAR Y REPARAR LAS PARTES AVERÍAS DEL VEHÍCULO.
7	COORDINAR CON LOS AUXILIARES DE COMPACTA PARA LA ADECUADA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.
8	MANTENER INVENTARIO DE EQUIPOS E INSUMOS DEL VEHÍCULO.
9	MANTENER EL ASEO, CUIDADO Y EQUIPAMIENTO DEL VEHÍCULO A RESPONSABILIDAD.
10	PARTICIPAR Y REALIZAR OPERATIVOS DE LIMPIEZA, SEGÚN EL CRONOGRAMA.
11	OTRAS ACTIVIDADES QUE DESIGNE EL JEFE INMEDIATO.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

COORDINACIONES CON EL JEFE INMEDIATO

Coordinaciones Externas:

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">INCOMPLETA</td> <td style="text-align: center;">COMPLETA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																															
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input checked="" type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																															
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	NO APLICA																																
<input type="checkbox"/> Bachiller																																	
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																																	
<input type="checkbox"/> Maestría																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	
<input type="checkbox"/> Doctorado																																	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																																	

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTOS BÁSICOS DE MECÁNICA GENERAL, CONOCIMIENTO DE TRÁNSITO VEHICULAR.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

LICENCIA DE CONDUCIR A IIIC PROFESIONAL

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

02 AÑOS

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

NO APLICA.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor / Jefe de Area o Sub Gerente Gerente o
 Profesional Asistente Coordinador Departament Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

• PROACTIVO • PUNTUALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • PUNTUALIDAD • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJO



Presencial Remoto Mixto

REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO

Remuneración Referencial S/. 1,600.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	16
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS-UGRSS
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: AUXILIAR DE COMPACTA
Dependencia jerárquica lineal:	: UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS-UGRSS
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	01

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN Y BARRIDO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DE LOS OPERATIVOS DE LIMPIEZA DE PUNTOS CRÍTICOS Y EVENTOS ESPECIALES, EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, PARA ALCANZAR LAS METAS OPERATIVAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDO

FUNCIONES DEL PUESTO

- | | |
|---|--|
| 1 | RECOGER LOS RESIDUOS SÓLIDOS PRESENTADOS POR LOS USUARIOS DE LA MICRO RUTA Y DEPOSITARLOS EN EL VEHÍCULO RECOLECTOR. |
| 2 | OPERAR LOS MECANISMOS Y DISPOSITIVOS DE LA CAJA DE ALMACENAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS DE RECOLECCIÓN APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS MEDIDAS DE SEGURIDADES INDICADAS POR EL FABRICANTE Y POR LOS REGLAMENTOS. |
| 3 | RECOGER DE MANERA INMEDIATA LOS REGUEROS DE RESIDUOS QUE SE PRESENTEN DURANTE LA OPERACIÓN E IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRÍTICOS DENTRO DE SU RUTA ASIGNADA. |
| 4 | REPORTAR E INFORMAR AL CONDUCTOR Y/O SUPERVISOR LAS NOVEDADES DE LA OPERACIÓN Y LAS SUGERENCIAS DE LOS USUARIOS. |
| 5 | PRESENTARSE AL TRABAJO PUNTUALMENTE Y PORTANDO ADECUADAMENTE EL UNIFORME |
| 6 | CUMPLIR CON EL USO CORRECTO DEL UNIFORME Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ASIGNADOS POR LA DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS. |
| 7 | MANTENER BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES. |
| 8 | OTRAS ACTIVIDADES QUE SE ASIGNADOS POR SU JEFE INMEDIATO MANTENIENDO BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES. |

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON EL JEFE INMEDIATO, JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS.

Coordinaciones Externas:

NO APLICA.

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																												
<input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	NO APLICA																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																														

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):

NO APLICA

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

NO APLICA

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

NO APLICA

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

NO APLICA.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Area o Departament
 Sub Gerente
 Gerente o Director

* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

• PROACTIVO • PUNTUALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • PUNTUALIDAD • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJO

Presencial
 Remoto
 Mixto



REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO

Remuneración Referencial

S/. 1,200.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.

  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	FORMATO	CAS N°006-2022-MPA
	PERFIL DE PUESTO	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	CODIGO DE PUESTO	17
----------------------------------	-------------------------	-----------

Unidad Orgánica:	: UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS-UGRSS
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	: OPERADOR DE BARRIDO
Dependencia jerárquica lineal:	: UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS-UGRSS
Dependencia funcional:	
Nº de Puestos a convocar:	04

MISIÓN DEL PUESTO

EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE BARRIDO DE LIMPIEZA PÚBLICA Y DE LOS OPERATIVOS DE LIMPIEZA DE PUNTOS CRÍTICOS Y EVENTOS ESPECIALES, EN EL MARCO DE LAS DISPOSICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS, PARA ALCANZAR LAS METAS OPERATIVAS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS

FUNCIONES DEL PUESTO

1	BARRER Y RECOGER EN BOLSA, O EL MECANISMO INDICADO, LOS RESIDUOS SÓLIDOS DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS (CUNETAS, ANDENES, BERMAS, PARQUES, PUENTES, PUNTOS CRÍTICOS ENTRE OTROS) DE LA RUTA ASIGNADA, PRESENTÁNDONOS EN LA ACERA PARA SU POSTERIOR RECOLECCIÓN.
2	REALIZAR LAS FUNCIONES DE OPERARIO DE LIMPIEZA PÚBLICA DE RECOLECCIÓN CUANDO SEA PROGRAMADO O SOLICITADO POR SU JEFE INMEDIATO.
3	RESPECTAR Y TRATAR COMEDIDAMENTE A LOS USUARIOS, ATENDER EFICAZMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
4	CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS E INFORMAR OPORTUNAMENTE LAS NECESIDADES DE MODIFICACIÓN Y OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO QUE IDENTIFIQUE.
5	RECIBIR INSUMOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS Y TRASLADARLOS LA RUTA DE TRABAJO.
6	CUMPLIR CON EL USO CORRECTO DEL UNIFORME Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ASIGNADOS POR LA DIRECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.
7	IDENTIFICAR Y REPORTAR LA PRESENCIA DE PROBLEMAS RECURRENTE O CRÍTICOS EN LOS PROCESOS EN QUE TENGA RESPONSABILIDAD, Y EN LOS CASOS EN QUE SEA ASIGNADO PLANTEAR Y COMUNICAR SOLUCIONES FRENTE A LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS.
8	OTRAS ACTIVIDADES QUE SE ASIGNADOS POR SU JEFE INMEDIATO MANTENIENDO BUENAS RELACIONES INTERPERSONALES.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

CON EL JEFE INMEDIATO, SUPERVISOR DE LIMPIEZA PÚBLICA, JEFE DE UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS

Coordinaciones Externas:

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <table style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">INCOMPLETA</th> <th style="text-align: center;">COMPLETA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SECUNDARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		INCOMPLETA	COMPLETA	<input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Título/Licenciatura</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	NO APLICA	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/> Maestría		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<input type="checkbox"/> Doctorado		<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título		<p>C. ¿ Se requiere colegiatura?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p>D. ¿Requiere habilitación?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
	INCOMPLETA	COMPLETA																												
<input checked="" type="checkbox"/> PRIMARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) TÉCNICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> SUPERIOR (1 O 2 UNIVERSITARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																												
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	NO APLICA																													
<input type="checkbox"/> Bachiller																														
<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura																														
<input type="checkbox"/> Maestría																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																														
<input type="checkbox"/> Doctorado																														
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Título																														

CONOCIMIENTOS

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requiere sustentar con documentos):

NO APLICA.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Indique los cursos y/o especialización requeridos:

NO APLICA.

C. Conocimientos de Ofimática e Idiomas /Dialectos:

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	X			
Excel	X			
Power Point	X			
Otros				

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (especificar)	X			

EXPERIENCIA**Experiencia General**

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

NO APLICA.

Experiencia Especifica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

NO APLICA.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

NO APLICA.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

 Practicante Auxiliar o Analista Especialista Supervisor / Jefe de Area o Sub Gerente Gerente o
 Profesional Asistente Coordinador Departament Director
* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

• PROACTIVO • PUNTUALIDAD • TRABAJO EN EQUIPO • PUNTUALIDAD • TRABAJO BAJO PRESIÓN.

MODALIDAD DE TRABAJOPresencial Remoto Mixto **REMUNERACIÓN REFERENCIAL Y DURACIÓN DE CONTRATO**

Remuneración Referencial

S/. 1,200.00

Duración de Contrato

HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.