

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	LINEA
Unidad Orgánica:	SUB UNIDAD DE GESTION MUNICIPAL
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	Jefe de Sub Unidad de Gestión Municipal
Dependencia Jerárquica Lineal:	Unidad de Gestión Municipal
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	Personal del área

## MISIÓN DEL PUESTO

Brinda el servicio de saneamiento de manera directa en el distrito.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Implementar y cumplir la normativa edil que regula el desarrollo de los servicios de saneamiento, así como la atención y orientación del usuario para la correcta aplicación de los dispositivos legales que regulan el uso, instalación y mantenimiento de los servicios de saneamiento.
2	Elaborar el Plan operativo anual que permita ordenar y orientar la gestión de la subunidad de Gestión Municipal.
3	Otorgar conformidad para la autorización de instalaciones de conexiones domiciliarias de los servicios de saneamiento, previa inspección.
4	Otorgar conformidad de la evaluación de los aspectos técnicos para el otorgamiento de la autorización de instalación de conexiones domiciliarias de los servicios de saneamiento.
5	Verificar la factibilidad de la instalación de las nuevas conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado.
6	Organizar, evaluar y controlar el pago por los servicios de saneamiento, así como también participar de las estrategias de cobro.
7	Suscribir contrato de suministro con los usuarios por los servicios de saneamiento.
8	Otorgar facilidades de pago mediante convenio de fraccionamiento por la venta de conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado.
9	Informar semestralmente el estado físico de la infraestructura sanitaria y mensualmente el estado financiero a la Gerencia Municipal.
10	Promover la participación de la población en la operación, mantenimiento, ordenamiento y modernización de los servicios de saneamiento.
11	Organizar y difundir programas de educación sanitaria y ambiental a nivel de la población rural y urbana.
12	Desarrollar un sistema de información de los servicios de saneamiento en coordinación con las unidades de la Entidad.
13	Emitir trimestralmente informes estadísticos sobre el logro de los objetivos específicos y metas alcanzadas de su competencia.
14	Resolver en primera instancia administrativa los recursos impugnativos que se interpongan.
15	Otras funciones que le asigne el jefe del Área de ATM.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

### Coordinaciones Internas

Con las demás oficinas de la Municipalidad.

### Coordinaciones Externas

Entidades publicas y privadas con las que la municipalidad tiene que realizar gestiones y coordinaciones.

## FORMACIÓN ACADÉMICA

### A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Electricista, Arquitectura. Otras ingenierías vinculadas al objeto de la contratación.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	

## CONOCIMIENTOS

### A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Manejo de residuos sólidos, fiscalización de medio ambiente y servicios de saneamiento de agua. Seguridad y Salud Ocupacional. Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.

### B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

#### Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Manejo de residuos sólidos, fiscalización de medio ambiente y servicios de saneamiento de agua. Seguridad y Salud Ocupacional. Gestión Ambiental.

### C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

## EXPERIENCIA

### Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

03 Años

### Experiencia específica

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

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	--	---	--	---

#### B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

01 Año

#### C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input checked="" type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	--

\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

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

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, Orientación a resultados, Trabajo en equipo, Liderazgo, Articulación con el entorno político, Visión estratégica, Capacidad de gestión.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Amazonas Nro. S/N (Plaza de Armas) Cajamarca - Celendín - Sorochuco
Duración del contrato	06 meses Jornada semanal máxima de 48 horas.

<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad Inmediata para realizar trabajo presencial.
	No tener impedimentos para contratar con el Estado.
	No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
	No tener sanción por falta administrativa vigente.
	No estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).