

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano:	LINEA
Unidad Orgánica:	AREA TECNICA MUNICIPAL
Puesto Estructural:	
Nombre del puesto:	Jefe del Área Técnica Municipal
Dependencia Jerárquica Lineal:	Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Gestión Ambiental
Dependencia Jerárquica funcional:	
Puestos que supervisa:	Personal del área

## MISIÓN DEL PUESTO

Promover la formación de las organizaciones comunales, prestadoras de servicios de saneamiento (JASS, comités u otras formas de organización), así como de supervisarlas, fiscalizarlas y brindarles asistencia técnica para asegurar la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rural.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Planificar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con la normativa sectorial.
2	Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento en el distrito según corresponda.
3	Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en el Distrito.
4	Promover la formación de organizaciones comunales para la administración de los servicios de saneamiento, autorizarlas y registrarlas, y generar información sectorial.
5	Disponer medidas correctivas que sean necesarias en el marco de la prestación de los servicios de saneamiento, respecto del incumplimiento de las obligaciones de las organizaciones comunales.
6	Resolver los reclamos de los usuarios en segunda instancia, de corresponder.
7	Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento, de su ámbito de responsabilidad. Para la realización de dicha asistencia.
8	Monitorear junto a la DISA, los indicadores para la prestación de los servicios de saneamiento del ámbito rural.
9	Las demás que establezca el Ente Rector en la normativa sectorial, por el alcalde o el Concejo Municipal.
10	Recopilar e incorporar en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento u otro sistema aprobado por el ente rector, bajo responsabilidad, la información sobre la infraestructura e indicadores de gestión de los servicios de saneamiento de los centros
11	Brindar apoyo técnico en la formulación de proyectos e implementación de proyectos integrales de agua y saneamiento, en sus componentes de infraestructura, educación sanitaria, administración, operación y mantenimiento y en aspectos ambientales de
12	Presentar ante la instancia competente la información que corresponda ser presentada o publicada en cumplimiento de las normas de transparencia.
13	Elaborar oportunamente la información correspondiente al ámbito de su competencia para la rendición de cuentas del resultado de gestión del Titular del Pliego, para la Contraloría General de la República, procesos de presupuesto participativo, audiencias públicas,
14	Emitir opinión respecto a la conservación, vigilancia, guardianía en el Área de Conservación Municipal de Bosques.
15	Otras funciones que se deriven del cumplimiento de las normas legales y/o las que sean asignadas por la Sub Gerencia de Desarrollo y Gestión Ambiental, dentro del marco legal competente.

## 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 checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 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 Agrónoma, Arquitectura. Otras ingenierías vinculadas al objeto de la contratación.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	

### C.) ¿Se requiere Colegiatura?

<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
--	-----------------------------

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input checked="" type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<div style="border: 1px solid black; height: 40px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
---	---	--	--

## CONOCIMIENTOS

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

Gestión de los Servicios de Saneamiento Rural. Estructura, Organización y Funcionamiento del Estado Peruano. Experiencias Exitosas para la mejora de Saneamiento Rural.

### 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:

Gestión de los servicios de saneamiento.

### 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.

05 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:

02 Años

#### 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 checked="" type="checkbox"/> <b>SÍ</b> , el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input type="checkbox"/> <b>NO</b> , 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.

02 Años

\* 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 - Sorochnuco
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).

