



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICCO**
Juntos por un desarrollo sostenible
Gestión 2023-2026



**PERFILES DE PUESTOS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE
CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
CAS N° 001 - 2024- MDV**



CÓDIGO N° 012024

AREA USUARIA: GERENCIA MUNICIPAL

IDENTIFICACION DEL PUESTO:

UNIDAD ORGANICA	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y OPMI
NOMBRE DEL PUESTO	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
CODIGO DE PLAZA	012024
CANTIDAD SOLICITANTE	01

PERFIL DE PUESTO :

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Dos (02) años en el sector público o privada.
Experiencia Especifica	Un (01) año de actividades y funciones relacionados en el área requerida
Competencia	Liderazgo Proactivo Responsabilidad Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en las carreras de Economía, Administración o Ingeniería afines en trabajos de planificación y presupuesto
Cursos y/o estudios de especialización	Certificado o constancia de cursos en Planificación y/o Presupuesto de municipalidades.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	Computación e informática nivel intermedio Manejo SIAF Conocimiento de las normas, directivas y lineamiento de Planificación y de presupuesto Manejar bien el sistema de Administración Financiera (SIAF) de Gobierno Locales. Conocimiento en CEPLAN (básico)

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Funciones en Materia de Planificación:

- Coordinar e implementar las normas, metodologías instrumentos, estrategias y lineamientos sobre simplificación administrativa, calidad de la prestación de los bienes y servicios, gobierno abierto y gestión por procesos, conforme a las disposiciones normativas de la materna.
- Coordinar y ejecutar el diseño, estructura y organización de la Municipalidad, así como, la elaboración y actualización de sus documentos de gestión en materia organizacional y de procedimientos administrativos (TUPA) conforme la normativa en cada materia.



- Dirigir el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos y operativos, conforme a las normas y lineamientos técnicos vigentes sobre la materia.
- Cooperar con el proceso de elaboración del PDLC, PEI y POI, en coordinación con el CEPLAN Regional, así como efectuar el seguimiento, evaluación y consolidación de sus resultados.
- Evaluar, hacer seguimiento y cumplir el Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Municipalidad.
- Coordinar la formulación, actualización y seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad.
- Evaluar y actualizar los documentos de gestión institucional de la Municipalidad el ROF, CAP, PAP, MPP Y TUPA.
- Emitir opinión técnica, sobre directivas, lineamientos e instructivos de los sistemas de administración interna de la Municipalidad, orientados a la modernización de la gestión municipal.



Funciones en Materia de Presupuesto:

- Ejecutar y coordinar las fases del Proceso Presupuestario de la Municipalidad, sujetándose a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Públicos y la Dirección General de Presupuesto Público como este rector.
- Formular e implementar los procedimientos y lineamientos para la gestión del proceso presupuestario en la Municipalidad, brindando asesoramiento técnico y coordinando con los órganos y unidades ejecutoras.
- Gestionar la programación multianual, formulación y aprobación del presupuesto de la municipalidad, en coordinación con las unidades ejecutoras del pliego, para garantizar que las prioridades acordadas institucionalmente guarden correspondencia con los Programas Presupuestales y con la estructura presupuestaria.
- Consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las unidades ejecutoras y centros de costos del pliego, respecto a la ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y sus modificaciones, de acuerdo al marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- Evaluar y proponer el Proyecto de Presupuesto Institucional Anual con una perspectiva de programación multianual y gestionar la aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Unidad Orgánica Subgerencia De Planificación Y Presupuesto Y OPMI – Municipalidad Distrital de Vicco.
Duración del Contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Relaciones internas: Personal de toda la entidad y de todos los niveles. Trabajo: PRESENCIAL, A NECESIDAD DE LA INSTITUCIÓN



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICCO**
Juntos por un desarrollo sostenible
Gestión 2023-2026



RESTRICCIONES:

- Solo se podrá postular a un solo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la se encuentran en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de Vicco. No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





CÓDIGO N° 022024

AREA USUARIA : GERENCIA MUNICIPAL

IDENTIFICACION DEL PUESTO:

UNIDAD ORGANICA	CONTABILIDAD, TESORERIA, RR.HH. ABASTECIMIENTOS Y SS.AA.
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES
CODIGO DE PLAZA	022024
CANTIDAD SOLICITANTE	01



PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Dos (02) años en el sector público o privado.
Experiencia Especifica	Un (01) año haber trabajado en Abastecimientos en una Municipalidad distrital o provincial
Competencia	Liderazgo Proactivo Responsabilidad Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado en Economía, Contabilidad, o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	Contrataciones con el Estado Manejo del SIAF-GL Como mínimo
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	Computación e informática nivel intermedio Contrataciones del Estado, Manejo SIAF-GL Conocimiento en CEPLAN (básico)



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Gestionar la ejecución de los procesos vinculados a la Cadena de Abastecimiento Público, en el marco de lo dispuesto en la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Proponer y aplicar normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la Municipalidad.
- Coordinar, consolidar y elaborar la programación multianual de los bienes, servicios y obras requeridos por las unidades de organización de la entidad, a través de la elaboración del Cuadro Multianual de Necesidades.
- Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la Municipalidad.
- Gestionar los bienes de la Municipalidad, a través del registro, almacenamiento, distribución, disposición y supervisión de los mismos
- Coordinar y ejecutar Acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad



- Elaborar directivas, lineamientos y manuales internos para simplificar sus procedimientos y procesos de trabajo (MAPRO), a través de diagramas de flujo, los pasos a seguir y plazos a cumplir, conforme al Sistema de Abastecimientos.
- Programación Multianual de Bienes y Servicios.
- Gestión de Adquisiciones.
- Administración de Bienes.
- Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Unidad Orgánica Contabilidad, Tesorería, RR. HH., Abastecimientos y SS. AA. – Municipalidad Distrital de Vicco.
Duración del Contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/ 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Relaciones internas: Personal de toda la entidad y de todos los niveles. Trabajo: presencial y/a necesidad de la institución



RESTRICCIONES:

- Solo se podrá postular a un solo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la se encuentran en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de Vicco
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICCO**
Juntos por un desarrollo sostenible
Gestión 2023 -2026



CÓDIGO N° 032024

AREA USUARIA : GERENCIA MUNICIPAL

IDENTIFICACION DEL PUESTO:

UNIDAD ORGANICA	CONTABILIDAD, TESORERIA, RR.HH. ABASTECIMIENTOS Y SS.AA.
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE RECURSOS HUMANOS
CODIGO DE PLAZA	032024
CANTIDAD SOLICITANTE	01

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Dos (02) años en el sector público o privada.
Experiencia Especifica	Un (01) año en actividades o funciones relacionados en el área requerida
Competencia	Liderazgo Proactivo Responsabilidad Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Economía, Contabilidad o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	Manejo del SIAF GL - SIGA Sistema administrativo de Recursos Humanos o gestión pública Como mínimo
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	Computación e informática nivel intermedio

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer y aplicar políticas, estrategias, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión de recursos humanos, así como el diseño y seguimiento del Plan de Recursos Humanos, alineado a los objetivos de la municipalidad y en el marco de lo dispuesto en la normativa del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- Organizar la gestión de los recursos humanos en la municipalidad, mediante la planificación de las necesidades de personal, en congruencia con los objetivos de la entidad.
- Proponer el diseño y administración de los puestos de trabajo de la entidad, a través de la formulación y administración de los perfiles de puesto y el Cuadro para asignación de personal Provisional o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), según corresponda.
- Implementar y monitorear la gestión del rendimiento en la entidad, evidenciando las necesidades de los servidores civiles, mejoras en el desempeño de los puestos y el aporte de aquellos a los objetivos y metas de la entidad.
- Gestionar el proceso de administración de personas, que involucra la administración de legajos, control de asistencias, desplazamientos, procedimientos disciplinarios y desvinculación del personal de la entidad.
- Desarrollar acciones en materia de bienestar social, relaciones laborales, cultura y clima organizacional, comunicación interna, así como en Seguridad y Salud en el trabajo.



- Administrar y mantener actualizado en el ámbito de su competencia el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) y los demás registros que sean de su competencia.
- Elaborar directivas, lineamientos y manuales internos para simplificar procedimientos y procesos de trabajo (MAPRO) y su respectivo diagrama de flujos, indicando los pasos a seguir y los plazos que debe cumplir los procedimientos o proceso de trabajo que tiene a su cargo la Oficina de Recursos Humanos.
- Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Unidad Orgánica Contabilidad, Tesorería, RR. HH., Abastecimientos y SS. AA. – Municipalidad Distrital de Vicco.
Duración del Contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Relaciones internas: Personal de toda la entidad y de todos los niveles. Trabajo: presencial y necesidad de la institución

RESTRICCIONES:

- Solo se podrá postular a un solo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la se encuentran en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de Vicco
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo



CÓDIGO N° 042024

AREA USUARIA : GERENCIA MUNICIPAL

IDENTIFICACION DEL PUESTO:

UNIDAD ORGANICA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES LOCALES
NOMBRE DEL PUESTO	SUB GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES LOCALES
CODIGO DE PLAZA	042024
CANTIDAD SOLICITANTE	01

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Dos (02) años de experiencia de trabajos realizados en municipalidades distritales y/o provinciales.
Experiencia Especifica	Un (01) año de haber trabajado en Administración de Programas Sociales
Competencia	Liderazgo Proactivo Responsabilidad Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Bachiller en Educación, Salud, Comunicaciones o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Afines al área convocada
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	Conocimientos de las normas, directivas y lineamientos en materia de programas sociales, defensa y promoción de los derechos ciudadanos

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de lucha contra la pobreza y de desarrollo sociales del Estado, propios y transferidos, asegurando la calidad y focalización de los servicios, la igualdad de oportunidades y el fortalecimiento de la economía regional y local
- Organizar, administrar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo de niños, adolescentes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad y otros grupos de la población en situación de discriminación.
- Facilitar y participar en los espacios de concertación y participación ciudadana para la planificación, gestión y vigilancia de los programas locales de desarrollo social, así como de apoyo a la población en riesgo.
- Organizar e implementar el servicio de Defensoría Municipal de los Niños y Adolescentes – DEMUNA, de acuerdo a la legislación sobre la materia
- Promover el desarrollo integral de la juventud para el logro de su bienestar físico, psicológico, social, moral y espiritual, así como su participación activa en la vida política, social, cultural y económica del Distrito de Vicco sus anexos y los centros poblados de Shelby y Cochamarca.
- Administrar el programa del Vaso de Leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población y en concordancia con las normas legales, directivas y lineamientos sobre la materia.
- Otras funciones inherentes al cargo y las que le asigne el jefe superior inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Gerente de Servicios Sociales Locales – Municipalidad Distrital de Vicco.
Duración del Contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Relaciones internas: Personal de toda la entidad y de todos los niveles. Trabajo: presencial y necesidad de la institución



RESTRICCIONES:

- Solo se podrá postular a un solo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la se encuentran en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de Vicco
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





CÓDIGO N° 052024

AREA USUARIA : SUB GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES LOCALES

IDENTIFICACION DEL PUESTO:

UNIDAD ORGANICA	SUB GERENCIA DE SERVICIO LOCALES
NOMBRE DEL PUESTO	ASISTENTE DE PROGRAMAS SOCIALES OMAPED
CODIGO DE PLAZA	052024
CANTIDAD SOLICITANTE	01

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Un (01) año de experiencia en el sector público o privado
Experiencia Especifica	Mínimo (03) meses de experiencia en programas sociales en municipalidades.
Competencia	Liderazgo Proactivo Responsabilidad Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	Coral draw y otros
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	Computación e informática nivel intermedio

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Asistir a las personas en el llenado de los formatos de solicitud vigentes.
- Aplicar las fichas para el registro al CONADIS a las personas con discapacidad.
- Obtener información sobre los certificados de discapacidad
- Archivar y resguardar los registros del certificado de discapacidad.
- Notificar a las personas con discapacidad
- Participar y colaborar en las actividades de capacitaciones de OMAPED

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Gerencia de Servicios Sociales Locales – Municipalidad Distrital de Vicco.
Duración del Contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/ 1,025.00 (Un Mil Veinticinco con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Relaciones internas: Personal de toda la entidad y de todos los niveles. Trabajo: presencial y necesidad de la institución



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICCO**

Juntos por un desarrollo sostenible
Gestión 2023-2026



RESTRICCIONES:

- Solo se podrá postular a un solo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la se encuentran en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de Vicco
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICCO**
Juntos por un desarrollo sostenible
Gestión 2023-2026



CÓDIGO N° 062024

AREA USUARIA : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS LOCALES

IDENTIFICACION DEL PUESTO:

UNIDAD ORGANICA	SUB GERENCIA DE SERVICIOS LOCALES
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE LA UNIDAD DE EMPADRONAMIENTO (ULE)
CODIGO DE PLAZA	062024
CANTIDAD SOLICITANTE	01

PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	UN (02) año de experiencia en entidades públicas o privadas.
Experiencia Especifica	UN (02) año de experiencia como responsable y/o jefe de unidades Local de Empadronamiento
Competencia	Liderazgo Proactivo Responsabilidad Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera de administración, contabilidad, economía y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	Afines al área convocada
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	Computación e informática nivel intermedio

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Asistir a las personas en el llenado de los formatos de solicitud vigentes.
- Aplicar la ficha socio económica única y otros instrumentos de recojo de datos a los hogares, de acuerdo con los documentos técnicos establecidos por la Dirección General de Gestión de Usuarios (DGGU) y la Unidad de Clasificación y Focalización (UCF).
- Panificar, ejecutar y conducir operativamente la aplicación del FSU y otros instrumentos de recojo de datos en su jurisdicción.
- Digitar la información contenida en el FSU así como en otros instrumentos de recojo de datos, mediante el uso del aplicativo informático proporcionado por la UCF y remitir la información digitalizada, según las disposiciones establecidas.
- Archivar y resguardar en original el formato S100, la FSU la constancia de empadronamiento u otros documentos que se requieran, en sus respectivos expedientes de solicitudes de CSE.
- Notificar a las personas, el resultado de la CSE de su hogar.
- Participar y colaborar en las actividades de capacitación definidas por el MIDIS.
- Imprimir las CSE de los potenciales usuarios para trámite de Afiliación al programa de pensión 65 (formulario 100).



**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICCO**
Juntos por un desarrollo sostenible
Gestión 2023 -2026



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Sub Gerencia de Servicios Sociales Locales – Municipalidad Distrital de Vicco.
Duración del Contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/ 1,740.00 (Un Mil Veinticinco con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Relaciones internas: Personal de toda la entidad y de todos los niveles. Trabajo: presencial y necesidad de la institución



RESTRICCIONES:

- Solo se podrá postular a un solo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la se encuentran en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de Vicco
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.





**MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE VICCO**
Juntos por un desarrollo sostenible
Gestión 2023-2026



CÓDIGO N° 072024

AREA USUARIA: GERENCIA MUNICIPAL

IDENTIFICACION DEL PUESTO:

UNIDAD ORGANICA	SUB GERENCIA DE RECAUDACION DE RENTAS MUNICIPALES
NOMBRE DEL PUESTO	SUB GERENTE DE RECAUDACION DE RENTAS MUNICIPALES
CODIGO DE PLAZA	072024
CANTIDAD SOLICITANTE	01



PERFIL DE PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Un (01) año de experiencia en entidades públicas o privadas
Experiencia Especifica	Un (01) año en oficina de rentas o administración tributaria.
Competencia	Liderazgo Proactivo Responsabilidad Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Contabilidad, administración o economía.
Cursos y/o estudios de especialización	Afines al área convocada
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables	Computación e informática nivel básico.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer directivas y lineamientos para ejecutar la cobranza de los impuestos creados por ley a favor de las municipalidades
- Resolver las solicitudes de inafectación de pagos de impuestos
- Proponer proyectos de tasas, arbitrios, licencias, multas y derechos por procedimientos administrativos a fin de recudar fondos de ingresos propios para gastos corrientes.
- Coordinar con entidades de salud y ministerio publico para realizar conjuntamente fiscalizaciones de las actividades económicas que realizan y se encuentren debidamente formalizados
- Coordinar con la municipalidad provincial de pasco, a fin de fiscalizar el cumplimiento de los recorridos de los servicios de transportes publico de pasajeros urbanos e interurbano en el que forma parte del territorio del distrito de vicco.
- Proponer proyecto de ordenanza municipales para regular los comercios formales e informales en el distrito, conforme a la ley de marco de licencias de funcionamiento



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Subgerente De Recaudación De Rentas Municipales- Municipalidad Distrital de Vicco.
Duración del Contrato	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración Mensual	S/ 2,100.00 (Dos Mil Cien con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Relaciones internas: Personal de toda la entidad y de todos los niveles. Trabajo: presencial y necesidad de la institución



RESTRICCIONES:



- Solo se podrá postular a un solo puesto convocado.
- En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la se encuentran en proceso judicial de carácter laboral con la Municipalidad Distrital de Vicco
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia Municipal, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.