



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE PROCESO CAS N°001-2024/MDC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-CAS

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Municipalidad Distrital de Canchaque – MDC requiere seleccionar mediante concurso público de méritos, personal idóneo bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N°1057, a plazo determinado, a través del presente Proceso de Selección CAS N°001-2024-MDC, detallando en el siguiente numeral la cantidad de plazas, puestos, órganos y/o unidades orgánicas.

2. PUESTO, CANTIDAD Y UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.

N°	SERVICIO-PUESTO	CANTIDAD	UNIDAD ORGÁNICA
1	Planificación de Presupuesto y Desarrollo Económico (Jefe de Área)	1	GERENCIA MUNICIPAL
2	Unidad de Logística y Control Patrimonial (Jefe de Área)	1	ADMINISTRACIÓN
3	Turismo y Medio Ambiente (Jefe de Área)	1	GERENCIA MUNICIPAL
4	Imagen Institucional (Jefe de Área)	1	OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL
5	Secretaria General	1	DESPACHO DE ALCALDÍA
6	Área Técnica Municipal (ATM) (Jefe de Área)	1	SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
7	Asistente de Gerencia	1	GERENCIA MUNICIPAL
8	Técnico Administrativo de Tesorería	1	UNIDAD DE TESORERÍA
9	Técnico de Control Patrimonial	1	UNIDAD DE LOGÍSTICA
10	Asistente Administrativo de Obras Publicas	1	SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
11	Unidad Formuladora	1	SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA

CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

12	Ingeniero 1	1	SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
13	Ingeniero 2	1	SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
14	Asistente de Defensa Civil	1	OFICINA DE DEFENSA CIVIL
15	Asistente de la Sub-Gerencia de Turismo y Medio Ambiente	1	SUB_GERENCIA DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE
16	Asistente Administrativo (01) de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local.	1	SUB_GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
17	Asistente Administrativo (02) de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local.	1	SUB_GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
18	Asistente Administrativo de la Área Técnica Municipal (ATM)	1	ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (ATM)
19	Chofer	1	SECRETARÍA GENERAL
20	Programador de Sistema PAD II	1	PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y DESARROLLO ECONÓMICO
21	Técnico de Campo (ATM)	1	ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (ATM)
22	Operario (ATM)	1	ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (ATM)
23	Asistente para el Área de Gestión de Riesgo del Desastre	1	DEFENSA CIVIL – ÁREA DE ATENCIÓN DE RIESGO DE DESASTRE
24	Asistente Administrativo para el Área de Defensa Civil	1	DEFENSA CIVIL
25	Asistente de Campo - en Defensa Civil	1	DEFENSA CIVIL
26	Asistente de la Unidad del Programa Vasos de Leche	1	SUB-GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS SOCIALES
27	Asistente (a) de Campo y Digitador (a) para Unidad Local de Empadronamiento- SISFOH	1	SUB-GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS SOCIALES
28	Psicólogo	1	SUB-GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS SOCIALES - (DEMUNA)



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

29	Arquitecto	1	SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
30	Auxiliar Administrativo de la Sub-Gerencia de Turismo y Medio Ambiente	1	SUB-GERENCIA DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE
31	Responsable de Almacén	1	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
32	Asistente Administrativo para el área de Almacén	1	UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL - ALMACEN



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

3. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N°29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos laborales.
- c) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- d) Decreto Supremo N°075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- e) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

II. PERFIL DE PUESTO:

1. PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y DESARROLLO ECONÓMICO (JEFE DE ÁREA).

PLAZA : 01

ÁREA : UNIDAD DE PLANIFICACIÓN DE PRESUPUESTO Y DESARROLLO ECONÓMICO

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	Experiencia laboral general, mayor a 6 años; 6 años de experiencia comprobada en el sector público, en áreas de Planificación, Presupuesto, Tesorería y afines.
Competencias o cualidades	Conocimiento de la normativa del sistema nacional de presupuesto público.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Título profesional en Administración de Empresas con Colegiatura y Habilitación vigente.
Diplomados	Gestión Pública, (mínimo de 420 horas académicas)
Cursos y/o estudios de especialización	Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF. Sistema Electrónico de Contrataciones con el estado-SEACE. Sistema Integrado de Gestión Administrativa- SIGA MEF. (mínimo de 380 horas académicas) Capacitaciones vinculadas al proceso de contrataciones públicas. Procedimientos Operativos de Aplicación en la Ejecución Presupuestaria.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	05 años de experiencia en áreas de Planificación, Presupuesto o Tesorería del sector público.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Formular y proponer los lineamientos, proyectos de las Directivas y Planes de trabajo que regulan y orientan las actividades de la oficina.
- Programar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar eficientemente la ejecución y coordinación de las funciones y actividades de su competencia.
- Elaborar, proponer, dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución del Plan Anual de actividades y cumplir lo que dispone Gerencia Municipal.
- Asesorar en asuntos de su competencia funcional y opinar sobre los documentos puestos a su consideración.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

- Coordinar con los responsables de las áreas, órganos y unidades de la Municipalidad la ejecución de los estudios de Planificación Desarrollo Integral Provincial, en el ámbito funcional de sus competencias; la formulación de planes operativos y la elaboración de los presupuestos respectivos.
- Coordinar y evaluar la ejecución del Plan Director y otros aprobados por el Concejo.
- Dar los lineamientos, conducir y /o apoyar la formulación del Plan Director de Desarrollo Integral del Distrito de Canchaque.
- Coordinar la formulación y la evaluación presupuestal de la Municipalidad, de incorporación Técnica, asesorar en la formulación y coordinar los Presupuestos de las Municipalidades de los Centros Poblados del Distrito de Canchaque.
- Estudiar, proponer y evaluar las acciones de racionalización administrativa que requiera para optimizar la Gestión Municipal, Asimismo, lo correspondiente al desarrollo empresarial, asuntos agropecuarios, informática y estadística.
- Dirigir, coordinar y supervisar la consolidación de Información para la elaboración Operativo Institucional.
- Dirigir y supervisar funciones y tareas específicas al personal de su dependencia, en concordancia al nivel y tipo de cargo asignado.
- Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024
Remuneración mensual	S/. 4.000.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

2. JEFATURA DE UNIDAD DE LOGISTICA.

PLAZAS 01
ÁREA : ADMINISTRACIÓN.

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de 05 años en el Sector Público y/o privado.• Experiencia específica mínima de 03 años en el cargo al que postula abastecimiento.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.• Generación de órdenes de servicio y/o compra.• Fase de compromiso mensual y/o anual en el SIAF.• Dominio del SIAF-MEF.• Elaboración de Notas de entrada a almacén-NEA.• Elaboración de Cuadros Comparativos para estudios de mercado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Titulado Universitario en Ciencias Contables y Financieras, con Colegiatura y habilitación vigentes.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Programa de especialización en contrataciones del estado• Sistema electrónico de las contrataciones del estado-SEACE
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia específica mínima de 03 años en el cargo al que postula abastecimiento.• Capacitación especializada en el área.• Experiencia en el área.• Experiencia en la conducción de personal.• Con certificación vigente emitido por el OSCE.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir, programar y ejecutar los programas de Adquisiciones y contrataciones que se llevan a cabo anualmente en la Municipalidad.• Supervisar la labor de las Unidades integrales de la Unidad.• Integrar los comités especiales de adquisiciones de los insumos para el Programas Vaso de Leche, combustible, seguros y otros bienes, servicios u obras para la Municipalidad.• Formular y elaborar proyectos de directivas dentro del ámbito de su competencia.• Coordinar con el Jefe de la Unidad de sistemas e informática, la elaboración del Módulo de Logística como parte integrante del sistema Administrativo Financiero y Gestión Presupuestal.• Aprobar el diseño de los procesos y procedimientos de su área, según las propuestas de las Unidades funcionalmente involucradas, en coordinación con el jefe de la Oficina de Planificación, presupuesto y Desarrollo Económico.• Presidir el comité de adjudicación de menor cuantía para la adquisición de bienes, servicios y obras.• Implementar y suscribir los contratos por adquisiciones y contrataciones en representación de la Municipalidad.• Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.• Realizar inspecciones inopinadas al almacén.• Utilizar el correo electrónico institucional como herramienta de coordinación y gestión.• Otras funciones que le asigne el jefe de Oficina General de Administración.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 4000.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

3. SUB-GERENCIA DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE (JEFE DE ÁREA)

PLAZAS 01
ÁREA : GERENCIA MUNICIPAL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	Experiencia laboral, mayor a 6 años contados desde la colegiatura en; Especialista Ambiental, Ingeniero Ambiental, Saneamiento Ambiental, Gestión Ambiental. Experiencia específica, mayor a 2 años en; Gestión Pública y/o Sector Público, en los puestos de jefe, subgerente y/o gerente.
Competencias o cualidades	Conocimiento, en Gestión Ambiental, Manejo de Residuos Sólidos, Cambio Climático, Gestión Pública.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado, que acredite estudios en maestría ambiental y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Con estudios en maestría en temas ambientales.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable.	1 año como responsable (a) de la Sub-Gerencia de Turismo y Medio Ambiente.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Formular y proponer objetivos, lineamientos de políticas y planes de trabajo a la Dirección de Desarrollo Económico Local.
- Dirigir y supervisar actividades Técnicas y Administrativas de la División.
- Formular y elaborar Proyectos de Directivas dentro del ámbito de su competencia.
- Conducir la Formulación, Ejecución y Supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Reglamentar, dirigir y evaluar las acciones de promoción turística, artesanal, y cooperación técnica.
- Dirigir y supervisar las acciones de formulación, en seguimiento y evaluación de desarrollo turístico, artesanal y Cooperación Técnica Nacional e internacional.
- Identificar líneas de financiamiento alternas para los planes, programas y proyectos de desarrollo turístico, artesanal y cooperación Nacional e Internacional.
- Coordina y/o supervisar los objetivos y estrategias de desarrollo turística, artesanal y cooperación técnica Nacional Internacional con las Municipalidades del Centro Poblado, Organismos Públicos y Privados Nacionales e internacionales.
- Fortalecer capacidades a la población de escasos recursos en el tema de Constitución organización, gestión y control empresarial.
- Fortalecer capacidades a la población vecina del distrito en el tema de las actividades Productivas Artesanales propias del Distrito a fin de fomentar su oferta.
- Promover la organización de ferias con participación Nacional e Internacional a fin de ofertar los productos propios del Distrito.
- Ejecutar y supervisar los planes, programas y proyectos para el Desarrollo Turístico, artesanal y de cooperación técnica Nacional e Internacional.
- Dirigir y conducir las actividades relacionadas de cooperación técnica Nacional e Internacional para la Inversión Pública y Privada promoviendo las pequeñas y Micro empresas.
- Mantener una estrecha relación Técnico- funcional con las Municipalidades de centros Poblados del Distrito en el tema de promoción turística, artesanal y de cooperación técnica Nacional e Internacional.
- Asesorar asuntos de su competencia a los diferentes órganos y organizaciones de ámbito Municipal Distrital.
- Fortalecer capacidades a la población de escasos recursos en el tema de promoción turística, artesanal y de cooperación técnica Nacional e Internacional.
- Fomentar la realización de ferias y otros eventos de promoción turística artesanal y de cooperación técnica Nacional e Internacional.
- Organizar ferias con participación Nacional e Internacional a fin de promover el y promocionar nuestra artesanía, Informar a su Jefe inmediato sobre los resultados obtenidos.
- Establecer y concertar al inicio del año con el personal a su cargo los indicadores de Boston y las normas de actuación en el desarrollo de sus funciones.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024
Remuneración mensual	S/. 4.000.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

4. IMAGEN INSTITUCIONAL (JEFE DE UNIDAD)

PLAZAS : 01

ÁREA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	Experiencia laboral, no menor a 08 años contados desde el bachillerato; 2 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el Sector Público, Gestión Pública.
Competencias o cualidades	Excelencia, Integridad, innovación, pensamiento analítico, liderazgo, comunicación efectiva, planificación y trabajo en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Título profesional de Ciencias de la Comunicación o Relaciones Públicas o poseer una combinación equivalente de la formación universitaria o técnica superior y experiencia. Con colegiatura profesional no menor a 03 años.
Cursos y/o estudios de especialización	Con cursos de actualización especializada o afines a la carrera, no menor de 320 horas de preferencia en cursos, talleres o jornadas académicas en: <ul style="list-style-type: none">- Periodismo digital- Marketing digital- Redacción- Ofimática- Formulación de proyectos de investigación y desarrollo.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">• 01 año como responsable (a) de la Oficina de Imagen Institucional.• Experiencia en la conducción de programas administrativos relacionados al cargo.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Programar, dirigir y controlar la ejecución de actividades de comunicación y difusión de la Municipalidad.• Formular y elaborar proyectos de directivas dentro del ámbito de su competencia.• Formular programas de relaciones públicas y participar en la formulación de políticas sobre la materia en coordinación directa con Alcaldía, comisiones, Gerente Municipal y oficinas.• Programar, organizar, apoyar la preparación y ejecución de las reuniones, sesiones solemnes y actos públicos que realice la Municipalidad, asesorar al Alcalde y autoridades en asuntos protocolares.• Mantener informada a la población sobre la gestión Municipal resaltando sus logros.• Velar por la imagen institucional interna y externa, haciendo uso efectivo de los medios de comunicación social y otros mecanismos de creación y difusión propios de la Municipalidad.• Representar a la Entidad por delegación del Alcalde y en los asuntos de coordinación Funcional que le corresponde.• Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su Cargo.• Utilizar el correo electrónico institucional como herramienta de coordinación y gestión.• Otras funciones que le asigne el Alcalde.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024
Remuneración mensual	S/. 4.000.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

5. SECRETARÍA GENERAL

PLAZAS :01
ÁREA : DESPACHO DE ALCALDIA

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	Experiencia laboral general de 5 años contados desde el bachillerato; 3 años de experiencia en el Sector Público.
Competencias o cualidades	Conocimiento en Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, Ley del Procedimiento Administrativo General y Gestión Pública.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Título profesional de abogado que incluya estudios relacionados al cargo, con colegiatura y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Ley del Procedimiento Administrativo General (40 horas) Gestión Pública con enfoque Intercultural (32 horas)
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">• 2 años de experiencia en el área de Secretaría General.• 3 años como mínimo de experiencia en sector público.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Formular y proponer los lineamientos, normas y programas para la ejecución de actividades y logro de objetivos de la Oficina a su cargo.
- Formular y elaborar proyectos de directivas dentro del ámbito de su competencia.
- Elaborar, proponer, dirigir, evaluar y controlar la ejecución de su programa anual de actividades, asimismo, cumplir los asuntos que le dispone el alcalde.
- Asistir a las sesiones de Concejo programadas.
- Formular y elaborar los proyectos de Ordenanzas, Decretos, Acuerdos y Resoluciones, en estricta conformidad con las actas respectivas y/o disposiciones del Alcalde.
- Difundir y publicar, las Ordenanzas, los Decretos, las Acuerdos, las Resoluciones, las Directivas y los Manuales de Procedimientos según corresponde, a través de la Red Informática, medios de comunicación, página web y algún otro medio que considera conveniente.
- Atender eficiente y eficazmente las solicitudes de acceso a la información.
- Velar para que se garantice la custodia de los documentos oficiales, vitales para desarrollo de la Gestión Municipal.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional dependencia a su cargo.
- Asistir al Alcalde en aspectos de apoyo administrativo, secretarial y otros.
- Organizar, coordinar la conformidad y presentar la documentación para la firma del Alcalde, administrar la documentación clasificada.
- Suscribir y/o certificar la transcripción, constancias y certificaciones emitidas por la Alta Dirección.
- Comunicar y/o notificar a la Gerencia Municipal y otros órganos internos las disposiciones emitidas por el Alcalde para su ejecución.
- Evaluar y velar por la buena atención al público tanto en la dependencia a su cargo.
- Otras funciones que le asigne el Alcalde.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 4200.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales.
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

6. ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (ATM) (JEFE DE ÁREA)

PLAZAS : 01

ÁREA : SUB-GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	Experiencia laboral, mayor a 4 años contados desde el bachillerato; 1.5 años de experiencia comprobada en el cargo o afines al postulado en el Sector Público, Gestión Pública.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para asesorar, planear, organizar, toma de decisiones y desempeñarse en cargos que requieran de alta responsabilidad, manejo de equipos de trabajo, identidad institucional y compromiso.• Emprendedor, responsable y con buenas relaciones interpersonales, con claro sentido ético como profesional y ser humano y siempre con el deseo de superación, tanto en lo laboral como en lo personal.• Manejo del aplicativo DATASS.• Manejo de los módulos de diagnóstico de cuestionario especializado sobre el abastecimiento de agua y disposición sanitaria de excretas en el ámbito rural (I; II; III; IV y V.).• Manejo de los distintos manuales de hipo clorador (sistemas de cloración)
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Título profesional de Ingeniero Agrícola, con colegiatura y habilitación.
Cursos y/o estudios de especialización	Con maestría y/o cursos de actualización especializada, no menor de 200 horas de preferencia en: <ul style="list-style-type: none">• Monitoreo Ambiental.• Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente.• Ingeniería de Recursos Hídricos.• Otros similares.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">• 18 meses como mínimo de experiencia en el Área Técnica Municipal.• 04 años como mínimo de experiencia en sector público.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Platicar y promover el desarrollo de los servicios de saneamiento en el distrito, de conformidad con la normativa sectorial.• Programar, coordinar, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas con los servicios de saneamiento de la provincia y/o distrito según corresponda.• Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en la provincia y/o distrito de ser el caso.• 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.• Resolver los reclamos de los usuarios en segunda instancia, de corresponder.• Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento, de su ámbito de responsabilidad. Para la realización de dicha asistencia, el ATM puede contar con el apoyo de los Gobiernos Regionales.• Monitorear los indicadores para la prestación de los servicios de saneamiento del ámbito rural.• El ATM elabora y aprueba el Plan de Fortalecimiento de Capacidades (PFC) de las Organizaciones Comunales, en un solo instrumento de gestión que comprenda a todas aquellas que se encuentren ubicadas en el ámbito de su jurisdicción.• Otras funciones que le asigne el alcalde.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 4.000.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales.
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

7. ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIA

PLAZAS 01
ÁREA : GERENCIA MUNICIPAL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima 05 años en el Sector Público o privado.• Experiencia mínima de 1 año realizando funciones de secretariado o similares.• Experiencia específica mínima de 06 meses como asistente de gerencia.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.• Conocimiento de archivo.• Tramite documentario legislación laboral digitación.• Técnicas de organización y archivo administrativo.• Manejo de agenda electrónica y de directorio.• Relaciones humanas.• Técnica secretarial.• Ingles a nivel básico.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Egresada en secretariado Ejecutivo
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Curso de Gerencia ejecutiva y desarrollo empresarial.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">• Habilidades gerenciales aplicadas en la labor secretarial, la legislación laboral.• Con 1 año de experiencia.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Elaboración de documentos varios (Oficios, cartas, memorando, etc.)
- Orden del acervo documentario de la oficina.
- Recibir y enviar documentos varios a diferentes oficinas.
- Seguimiento de los documentos ingresados a las diferentes oficinas.
- Manejo de la agenda del jefe.
- Otras funciones que le asigne el Gerente.
- Elaboración de documentos en la gestión pública y privada.
- Desarrollo de capacidades y habilidades para la asistente gerencial.
- Elaboración de documentos en la Gestión Pública y privada.
- Desarrollo de capacidades y habilidades para la asistente gerencial

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1.800.00 Nuevos Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

8. TÉCNICO ADMINISTRATIVO

PLAZAS 01
ÁREA : UNIDAD DE TESORERÍA

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 1 año y medio en el Sector Público y/o privado.Experiencia mínima de 1 año realizando funciones de asistente, secretariado o administración.Experiencia específica mínima de 08 meses como asistente de tesorería.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.Conocimiento de Fondos para Caja ChicaConocimiento del registro de Cartas Fianzas, pólizas, garantías y otros valores o fondos de custodiaConocimiento en comprobantes de pago y emisión de cheques.Conocimiento de recaudación.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Título técnico en contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos de contabilidadTrámite documentarioContabilidad pública y privada.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">08 meses como mínimo de experiencia en el Área de Tesorería08 meses como mínimo de experiencia en Sector Público.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Formular y extender comprobantes de pagos y cheques• Llevar control y registro de bancos y fondos para caja chica.• Preparar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes.• Supervisar las actividades de control de ingresos y egresos.• Conciliar los ingresos con las áreas externas.• Ejecutar arqueos de Fondos y Valores.• Fiscalización directa en recaudación• Otras funciones que le asigne el Gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 2000.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

9. TÉCNICO DE CONTROL PATRIMONIAL.

PLAZAS 01
ÁREA : UNIDAD DE LOGISTICA.

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima 16 meses en el Sector Público y/o privado.• Experiencia específica mínima de 07 meses como asistente de logística y/o abastecimiento.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.• Generación de órdenes de servicio y/o compra.• Fase de compromiso mensual y/o anual en el SIAF.• Dominio del SIAF-MEF.• Elaboración de Notas de entrada a almacén-NEA.• Elaboración de Cuadros Comparativos para estudios de mercado.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Titulado Técnico en Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Programa de especialización en contrataciones del estado• Sistema electrónico de las contrataciones del estado-SEACE
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">• Haber realizado funciones de asistente de logística por un periodo no menor a 07 meses.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de órdenes de servicio y/o compra.• Realizar fase de compromiso mensual y anual en el SIAF• Elaboración de notas de entrada a almacén- NEA• Elaboración de Cuadros Comparativos para estudios de mercado• Elaboración de informes, requerimientos y documentos varios.• Otras funciones que le asigne el Gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 2000.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

10. ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

PLAZAS : 01
ÁREA : SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO RURAL.

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 1 año en el sector público o privado.Experiencia mínima de 01 año realizando funciones de secretariado o similares.Experiencia específica mínima de 01 año como asistente de gerencia.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.Conocimiento de Project
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Egresado y/o técnico de las carreras de Administración, Contabilidad, Ingeniería Civil y otras carreras similares
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Curso de Project
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">1 año como mínimo de experiencia en el Área de obras y/o infraestructura1 año como mínimo de experiencia en Sector Público.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Redacción de documentos como informes, memorándum y otros.
- Recepcionar las solicitudes del usuario.
- Brindar servicios de atención en las consultas, ubicación, e información de los documentos ingresados a través del trámite documentario.
- Otras funciones que le asigne el Gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1800.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

11. RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA.

PLAZAS : 01
ÁREA : SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO RURAL.

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 05 años en el sector público o privado.Experiencia mínima de 02 años en el Sector Público.Experiencia específica mínima de 01 año en programación multianual de inversiones, 03 meses mínimo de experiencia como responsable de la unidad formuladora o estudios y proyectos
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.Conocimiento en INVIERTE.PEConocimiento en gestión pública y/o políticas públicas.Conocimiento en programas estadísticos como STATA, SPSS
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Titulado, Colegiado y habilitado de la carrera de Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Diplomado en formulación, evaluación y ejecución de proyectos de inversión pública en el marco del INVIERTE.PE.Curso en gestión pública municipal.Curso en diseño y evaluación de políticas públicas.Curso de Elaboración de fichas técnicas.Curso ley de contrataciones
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">03 meses como mínimo de experiencia en el Área de estudios u unidad formuladora.01 año como mínimo de experiencia en el área de OPMI u programación de inversiones.02 años como mínimo de experiencia en Sector Público.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Elaboras fichas técnicas, estudios de Pre-Inversión e IOARR
- Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- Ingresar las ideas a través de los formatos 5A, 5B.
- Elaborar los formatos 7C y 7A en el Banco de Inversiones
- Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicidad de proyectos, además de no fraccionar proyectos.
- Otras funciones que le asigne el Gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 3600.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

12. INGENIERO 1.

PLAZAS : 01

ÁREA : SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO
URBANO RURAL.

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 03 años en el Sector Público o privado.Experiencia mínima de 01 año en la elaboración de expedientes técnicos, presupuestos, cronogramas, programaciones, etc.Experiencia específica mínima de 02 meses como asistente de gerencia de obras o infraestructura
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.Conocimiento en metrados y diseño de obras.Conocimiento en AUTOCAD
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Titulado, colegiado y habilitado de la Carrera de Ingeniería Civil.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Curso de AUTOCAD 2D y 3DCurso en diseño de estructuras con SAP2000 ETABSCurso de metrados en obras.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">02 meses como mínimo de experiencia en el Área obras o infraestructura03 años como mínimo de experiencia en Sector Público.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Elaboración de expedientes técnicos, Proyectos de inversión e IOARR.
- Planificar y diseñar proyectos civiles de caminos, carreteras, sistemas de agua y edificación de estructuras de acero.
- Estimar costos para materiales y equipos, así como el tiempo de gestión para realizar los trabajos.
- Otras funciones que le asigne el Gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 3600.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

13. INGENIERO 2.

PLAZAS : 01

ÁREA : SUB-GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO RURAL.

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 02 años en el Sector Público o privado.Experiencia mínima de 06 meses en la elaboración de expedientes técnicos, presupuestos, cronogramas, programaciones, levantamientos topográficos.Experiencia específica mínima de 03 meses como asistente de gerencia de obras o infraestructura
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.Conocimiento en gestión BIM en obras públicas.Conocimiento en elaboración de expedientes técnicos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Titulado, colegiado y habilitado de la carrera de Ingeniería Civil.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Curso de elaboración de expedientes técnicos.Curso de diseño y construcción de pavimentos.Curso DELPHIN EXPRESS BIM 360.Curso de adicionales, mayores metrados y ampliaciones de plazo.Especialización en diseño de estructuras, costos y presupuestos.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">03 meses como mínimo de experiencia en el Área obras o infraestructura.02 años como mínimo de experiencia en Sector Público.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de expedientes técnicos, Proyectos de inversión e IOARR.• Planificar y diseñar proyectos civiles de caminos, carreteras, sistemas de agua y edificación de estructuras de acero.• Estimar costos para materiales y equipos, así como el tiempo de gestión para realizar los trabajos.• Elaboración de planos topográficos de planta y perfil de los proyectos.• Otras funciones que le asigne el Gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 3600.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

14. ASISTENTE DE DEFENSA CIVIL.

PLAZAS : 01
ÁREA : OFICINA DE DEFENSA CIVIL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	Experiencia laboral, no menor a 03 años contados desde el bachillerato, con mínimo 06 meses de experiencia comprobada en el cargo o afines en el postulado en el Sector Público o privado
Competencias o cualidades	Conocimiento en levantamiento de información en campo, sobre EDAN y registro de información en el sistema SINPAD.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Bachiller en Ingeniería Civil, Arquitectura o carreras afines,
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">- Cursos en:- Mecánica de fluidos- Diseños en Concreto Armado- Diseño Sismo Resistente en Concreto Armado- Tuberías y Resolución de Estructuras- Diseño en Concreto Armado
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	06 (seis) meses como mínimo de experiencia en el área de Defensa Civil..



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Inspección a viviendas.• Inspección a zonas de riesgo.• Registro de información en Fichas EDAN y Sistema SIMPAD• Redacción de informes Técnicos en Oficina.• Otras funciones que le asigne el Gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 2500.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

15. ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

PLAZAS 01

ÁREA : SUB-GERENCIA DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 10 meses en el Sector Público o privado.Experiencia mínima de 10 meses realizando funciones de secretariado o similares.Experiencia específica mínima de 06 meses como asistente de gerencia.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, canva, power point a nivel intermedio.Conocimiento en redacción de documentos admirativos.Capacidad de comunicación efectiva y eficienteExperiencia en formulación de planes de trabajo en gestión ambiental y turismo.Organización de Información
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Egresada o estudiante de carreras afines en: Ambiental, Administración, Derecho y Ciencias Políticas
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">No requerido
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">04 meses como mínimo de experiencia en el área de turismo y medio Ambiente10 meses como mínimo de experiencia en Sector Público.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Formular y proponer objetivos, lineamientos de políticas y planes de trabajo de Turismo y Medio Ambiente.
- Direccionar, ejecutar y planificar proyectos sobre turismo.
- Realizar coordinaciones para organizar campañas de limpieza de acceso a los lugares turísticos.
- Ejecutar pagos de planillas a los trabajadores de limpieza y recolectores de basura.
- Promover la organización de ferias gastronómicas y artesanía a fin de ofertar los productos propios del Distrito.
- Desarrollar, ejecutar planes de trabajo e Informar sobre las ferias, campañas, festividades que se dan dentro de la zona.
- Brindar información respecto a los lugares turísticos de la zona.
- Elaboración de informes y requerimientos
- Inspección y monitoreo de los lugares turísticos.
- Conducir la Formulación, Ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Reglamentar, dirigir y evaluar las acciones de Promoción Turística, artesanal,
- Dirigir y supervisar las acciones de formulación, en seguimiento y evaluación de Desarrollo turística, artesanal.
- Fortalecer capacidades a la población vecina del distrito en el tema de las actividades Productivas Artesanales propias del Distrito a fin de fomentar su oferta.
- Ejecutar y supervisar los planes, programas y proyectos para el Desarrollo Turístico, artesanal y cultural.
- Fortalecer capacidades a la población de escasos recursos en el tema de promoción turística, artesanal y cultural.
- Fomentar la realización de ferias y otros eventos de promoción turística artesanal y cultural.
- Organizar ferias con participación Nacional e internacional a fin de promover y promocionar nuestra artesanía, Informar a su jefe inmediato sobre los resultados obtenidos.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1500.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

16. ASISTENTE ADMINISTRATIVO (1)

PLAZAS 01
ÁREA : SUB-GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
CARGO : UNIDAD DE MERCADO Y COMERCIALIZACIÓN

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima 01 años en el Sector Público o privado.• Experiencia mínima de 02 años realizando funciones de asistente administrativo.• Experiencia específica mínima de 06 meses como jefe de unidad.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power, point a nivel básico.• Conocimiento básico de inglés.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Técnico Superior completo de Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Curso de Asistente Administrativo.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">• 06 meses como mínimo de experiencia en el Área Unidad de Promoción, Productivo y Empresarial• 06 meses como mínimo de experiencia en Sector Público.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Elaboración de informes correspondiente sobre su desempeño a su inmediato superior.
- Calificar, dirigir y expedir la Autorización Municipal de Licencias de Funcionamientos.
- Controlar y fiscalizar el desarrollo del comercio formal dentro de la jurisdicción de la Municipalidad.
- Efectuar la evaluación de solicitudes de Autorización Municipal de Funcionamiento y verificar el cumplimiento técnico.
- Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1500.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

17. ASISTENTE ADMINISTRATIVO (2)

PLAZAS 01
ÁREA : SUB-GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
CARGO : UNIDAD DE PROMOCIÓN PRODUCTIVO Y EMPRESARIAL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima 02 años en el Sector Público o privado.• Experiencia mínima de 01 año realizando funciones de asistente administrativo.• Experiencia específica mínima de 06 meses como jefe de unidad.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.• Conocimiento básico de inglés.• Conocimiento en asesoría de emprendimientos.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">• Título profesional universitario de la carrera de Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	CURSOS DE: <ul style="list-style-type: none">• Asistente administrativo• Habilidades blandas
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">• 06 meses como mínimo de experiencia en el Área Unidad de Promoción, Productivo y Empresarial• 06 meses como mínimo de experiencia en Sector Público.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA

CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Formular y proponer objetivos, lineamientos políticos y planes de trabajo a la Sub-Gerencia de Desarrollo Económico Local.• Dirigir y supervisar actividades técnicas y administrativas de la división.• Formular, elaborar proyectos de Directivas dentro del ámbito de su competencia.• Reglamentar y dirigir y evaluar las acciones de Promoción, Productivo y Empresarial.• Identificar líneas de financiamiento alternas para los planes, programas y proyectos de Desarrollo Productivo y Empresarial.• Fortalecer capacitaciones a la población de escasos recursos en el tema de Constitución, Organización, Gestión y Control Empresarial.• Organizar ferias con participación Nacional e internacional a fin de ofertar los productos propios del Distrito.• Mantener una estrecha relación técnico – funcional con las Municipalidades de Centros Poblados del Distrito.• Asesor en asuntos de su competencia a los diferentes órganos y organizaciones del ámbito Municipal distrital.• Utilizar el correo electrónico institucional como herramienta de coordinación y gestión.• Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1700.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

18. ÁREA TÉCNICA MUNICIPAL (ATM) (ASISTENTE DE ÁREA)

PLAZAS : 01
ÁREA : AREA TÉCNICA MUNICIPAL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	General: 18 meses en el Sector Público y/o privado en el puesto o afines. Específica: 4 meses relacionadas al cargo.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">• Tener aptitudes técnicas para desempeñar el cargo asignado con la calidad y eficiencia de personalidad proactiva y con iniciativa, capacidad analítica, capacidad organizativa, capacidad de trabajo bajo presión, vocación de servicio, disposición para trabajar en equipo.• Manejo del aplicativo DATASS.• Manejo de los módulos de diagnóstico de cuestionario especializado sobre el abastecimiento de agua y disposición sanitaria de excretas en el ámbito rural (I; II; III; IV y V.).• Manejo de los distintos manuales de hipo clorador (sistemas de cloración)
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Técnico en la especialidad de Contabilidad o carreras afines al cargo al que postula.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Dominio, Excel intermedio, Word intermedio, entre otros aplicativos informáticos.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">• 18 meses como mínimo de experiencia en el Área Técnica Municipal.• 04 meses relacionadas al cargo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Velar por la sostenibilidad de los servicios de saneamiento existentes en la provincia y/o distrito de ser el caso.
- 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.
- Brindar asistencia técnica a los prestadores de los servicios de saneamiento, de su ámbito de responsabilidad. Para la realización de dicha asistencia, el ATM puede contar con el



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

apoyo de los Gobiernos Regionales.

- Monitorear los indicadores para la prestación de los servicios de saneamiento del ámbito rural.
- Apoyo en la promoción de la formación de organizaciones comunales (JASS, Comités u otras formas de organización) para la administración de los servicios de saneamiento, reconocerlas y registrarlas.
- Otras funciones que le asigne el jefe de área.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque.
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1500.00 Soles
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales.
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

19. CHOFER.

PLAZAS 01
ÁREA : SECRETARÍA GENERAL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	Experiencia general mínima 8 años como operador de maquinaria y/o conductor.
Competencias o cualidades	Brevete CLASE A III C PROFESIONAL
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitaciones en “Camión Grúa y Manejo Defensivo” “Operadores de maquinaria pesada”
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	9 meses como mínimo de experiencia en el Sector Público, específicamente como chofer de autoridad o funcionario público.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Movilizar al alcalde de la municipalidad, a las diferentes invitaciones o actos protocolares que tenga en su agenda, dentro del distrito y sus diferentes caseríos, asimismo, movilizarlo fuera del distrito.
- Otras actividades asignadas por el alcalde.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/.2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

20. PROGRAMADOR DE SISTEMA PAD II.

PLAZAS 01
ÁREA : OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y DESARROLLO ECONÓMICO

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	Experiencia general de tres años en el Sector Público/ Privado.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">a) Manejo de sistemas operativosb) Manejo integral de sistemas aplicativosc) Tener conocimiento y experiencia en reparación de equipos de cómputo, instalación de cableado estructurado de red, manejo de administración redes, diseño gráfico, manejo y programación de sistemas, fotografía profesional, edición de video, diagramación y redacción.d) Disponibilidad de tiempo completo.e) Trabajar bajo presión.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Título profesional o Técnico Superior en Sistemas o Computación o Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	DISEÑO: Adobe Photoshop, Corel Draw, Illustrator, LighTroom FOTOGRAFÍA: Fotografía profesional Técnica y Composición Fotoperiodismo DIAGRAMACIÓN: QuarkXPress, InDesign OTROS: Psicología del Trabajo Ética Profesional Abastecimiento Relaciones Humanas Inglés Técnico Redacción Programación de sistemas Manejo de redes reparación de equipos de cómputo.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">• 9 meses como mínimo de experiencia laboral en el Sector Público.• Conocimiento en diseño gráfico, diagramación e imagen institucional.• Mantenimiento de equipos de Cómputo.• Manejo de y mantenimiento de Redes.
---	--

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
A. Proponer, desarrollar, coordinar y supervisar la implementación de proyectos y planeamientos estratégicos institucionales. B. Coordinar con el jefe de la Oficina, los cronogramas de trabajo para la elaboración y propuesta en marcha de los proyectos a cargo de la oficina de Planificación y presupuesto. C. Recopilar los requerimientos de los usuarios directos y de las tecnologías y sistemas de información. D. Elaborar planeamientos informáticos. E. Implementar sistemas de información integrales. F. Formular y elaborar Proyectos de Directivas dentro del ámbito de su competencia. G. Proponer a la alta Dirección, la implementación de tecnologías de información de punta, logrando para este un buen soporte para la toma de decisiones. H. Coordinar con entes externos para una integración para mejor sistema de tecnologías y I. asesorar en tecnología de información, tomando como referencia la tecnología actual de la Municipalidad. J. Asesorar en la implementación de tecnologías de información de gran envergadura a nivel Municipal. K. Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo. L. Utilizar el correo electrónico institucional como herramienta de coordinación y gestión. M. Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/.2,200.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

21. TÉCNICO DE CAMPO.

PLAZAS 01

ÁREA : AREA TÉCNICA MUNICIPAL.

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 01 año en el Sector Público o Privado.Experiencia mínima de 06 meses realizando funciones de Asistente Técnico de Campo.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Liderazgo y orientación para el logro de objetivos.Aptitud para la atención al público.Compromiso con la entidad.Habilidad para trabajar en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Secundaria completa.Carreta técnica concluida y/o estudios no concluidos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en construcción civil.Conocimientos en gasfitería.Seguridad y salud ocupacional
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 01 año en el Sector Público o Privado.Experiencia mínima de 06 meses realizando funciones de Asistente Técnico de Campo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Atender a todos los prestadores de servicio de saneamiento del distrito de Canchaque.
- Realizar monitoreo y/o visitas a todo el sistema de los prestadores del servicio.
- Aplicación del cuestionario sobre el abastecimiento de agua y disposición sanitaria de excretas en el ámbito rural.
- Y otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Mil Setecientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

22. OPERARIO.

PLAZAS 01
ÁREA : AREA TECNICA MUNICIPAL.

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 06 en el Sector Público o Privado.Experiencia mínima de 06 meses realizando funciones de operario.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Liderazgo y orientación para el logro de objetivos.Aptitud para la atención al público.Compromiso con la entidad.Habilidad para trabajar en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en construcción civil.Conocimientos en gasfitería.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 06 en el Sector Público o Privado.Experiencia mínima de 06 meses realizando funciones de operario.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Construir y reparar estructuras con técnicas y materiales tradicionales (bambú, mimbre, adobe, etc.) o con piedra, madera u otros materiales.
- Construir toda clase de armaduras no metálicas y obras de albañilería y conservarlas en buen estado, realizar y acabar construcciones de cemento u hormigón u hormigón armado.
- Instalación de accesorios en sistemas de agua y alcantarillado.
- Otras labores encomendadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

23. ASISTENTE PARA EL ÁREA DE GESTIÓN DE RIESGO DEL DESASTRE

PLAZAS : 01
ÁREA : OFICINA DE DEFENSA CIVIL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general, no menor a 2 años contados desde el bachillerato.Experiencia de 9 meses realizando funciones de asistente encargado en el Área De Defensa Civil Y Gestión Del Riesgo De Desastres.Experiencia de 1 año como asistente de ingeniero residente en obras por contrata.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en evaluación de daños y análisis de necesidad – EDAN PERÚ para el SINAGERDConocimiento en gestión de riesgos, indicadores y representación cartográfica desde sistemas de información para la gestión del riesgo de desastres (SIGRID)Programación de obra con Ms Project, manejo de AUTOCADManejo y conocimiento de ARCGIS, conocimiento en modelado de estructuras con SAP 2000,Manejo de Office Intermedio,Manejo de DIALux, y conocimiento de HCanales,Costos y presupuestos con S10
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Bachiller en Ingeniería Civil
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Curso de formación especializada” el plan de prevención y reducción del riesgo de desastres: aspectos metodológicos”Curso virtual en “Gestión Del Riesgo De Desastre”Curso “Construcción, Mantenimiento y Rehabilitación De Carreteras”.Curso “Ingeniería En Pavimentos y Carreteras”Curso “Programación de obra con Ms Project”Curso” SAP 2000 – Intermedio
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">9 meses como mínimo de experiencia en el Área de defensa civil, específicamente en el puesto al que postula.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Inspección técnica a viviendas, locales y centros educativos considerando las normativas constructivas vigentes.• Inspección a zonas de riesgo.• Redacción de informes Técnicos en Oficina.• Elaboración de fichas EDAN, elaboración fichas de peligro inminente.• Manejo del sistema SINPAD.• Redacción de certificados de inspección técnica en seguridad de defensa civil• Coordinación con los diferentes niveles durante la emergencia.• Manejo del PP068 en atención a las actividades de la emergencia.• Otras funciones que le asigne el Gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

24. ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE DEFENSA CIVIL.

PLAZAS 01
ÁREA : OFICINA DE DEFENSA CIVIL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de 09 meses contada desde la constancia de egresado. en el Sector público o Privado.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel a nivel intermedio.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Egresado Técnico en Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Asistente Administrativo en el Sector Publico.Asistente de Gerencia.SEE-SOL Emisión de Facturas y Boletas de venta Electrónicas.Regímenes Tributarios 2022.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable	<ul style="list-style-type: none">9 meses como mínimo de experiencia como asistente administrativo en el Área de Defensa Civil

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Redacción de Informes.
- Interpretación de fichas EDAN y manejo del SINPAD.
- Redacción de Requerimientos del área
- Excelente redacción y ortografía.
- Control Documentario.
- Manejo de Almacén.
- Manejo de Inventarios de materiales respecto al área.
- Otras funciones que le asigne el Gerente.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

25. ASISTENTE DE CAMPO - EN DEFENSA CIVIL.

PLAZAS 01
ÁREA : OFICINA DE DEFENSA CIVIL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de 04 años en el Sector Público o Privado, en el sector construcción, y como mínimo 06 meses de experiencia laboral en el sector Público.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en construcción civil.Rango: Operario.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Estudios secundarios
Cursos y/o estudios de especialización	No Requiere
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">9 meses como mínimo de experiencia en el Área de Defensa Civil.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Evaluaciones a viviendas.
- Evaluaciones a zonas de riesgo.
- Llenado de fichas Edan.
- Apoyo en Construcciones diversas según evaluación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/.1,600.00 (Mil Seiscientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

26. ASISTENTE DE LA UNIDAD DEL PROGRAMA VASO DE LECHE.

PLAZAS : 01
AREA : UNIDAD DEL PROGRAMA VASO DE LECHE
SUB GERENCIA: DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS SOCIALES

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima un año sector público y/o privado
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: Manejo de Word, Excel, power Point a nivel intermedio.Servicio orientado al ciudadano.Conocimiento sobre el programa RUB-PVLConocimiento sobre rendición trimestral a contraloría General de la Republica.Otras actividades
formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Estudios especializados en Módulo de Digitación, Exel Básico – Intermedio, Office Básico.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Módulo de digitaciónCurso de Excel básico -intermedioCurso office básico
Requisito para el puesto y/o Cargo: Indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 6 meses al cargo que postula.Conocimiento del sistema RUB-PVL.

RACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

INCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Buena atención al publico
- Amabilidad y respeto al publico
- Fomenta la participación en actividades del programa vaso de leche
- Fomento del bienestar general con los beneficiarios del programa vaso de leche.
- Fortalecer sus habilidades y destrezas, potenciando sus capacidades y promoviendo la igualdad de oportunidades de las personas beneficiarias de los programas sociales.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/.1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

27. ASISTENTE DE CAMPO Y DIGITADOR (A) DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO- SISFOH

PLAZAS : 01
AREA : UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO
SUB GERENCIA: DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS SOCIALES

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima un año sector público y/o privado
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: Manejo de Word, Excel, power Point a nivel intermedioServicio orientado al ciudadano.Conocimiento sobre operatividad en el SISFOH en rol de la ULE.Asistente de la sub Gerencia de Desarrollo Humano y Servicios Sociales.Digitador de fichas de la ULE-SISFOHConocimiento en censos y empadronamientos.Otras actividades
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Técnico en la carrera de Administración de Negocios
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Diseño graficoDiplomado de especialización en Cajero Bancario y comercialComputación
Requisito para el puesto y/o Cargo: Indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 6 meses al cargo que postula.Conocimiento del sistema SIGOF.APPConocimiento de la digitación de formatos S100, FSU, NV100



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Buena atención al público• Amabilidad y respeto al público• Llenado y digitación de fichas S100.• Llenado y digitación de fichas FSU.• Llenado y digitación de formatos NV100• Llenado de declaraciones juradas de PENSION 65.• Orientación sobre actualización y verificación de la clasificación socioeconómica.• Fomentar la participación en las actividades de los Programas Sociales (Saberes Productivos, entre otros).• Empadronamiento de hogares en los diferentes caseríos de nuestro distrito, a fin de que los beneficiarios de los programas sociales sigan recibiendo el incentivo otorgado por el estado cada dos meses.• Salidas de campo para capacitación de carnetización a adultos mayores de pensión 65.• Desarrollar actividades y acciones encaminadas a favorecer la inclusión Social de las personas beneficiarias a los Programas Sociales.• Fortalecer sus habilidades y destrezas, potenciando sus capacidades y promoviendo la igualdad de oportunidades de las personas beneficiarias de los programas sociales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración Mensual	S/. 1,700.00 (Mil Setecientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
as condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

28. PSICÓLOGO (A).

PLAZAS : 01

OFICINA : DEMUNA

ÁREA : SUB-GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIOS SOCIALES.

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general no menor de tres (3) años en instituciones públicas y/o privadas.Experiencia específica no menor de cinco (05) meses ejerciendo labores de psicólogo en entidades públicas.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Titulado, Colegiado y habilitado de la carrera de Psicología.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Formación de Defensores y Defensoras del Servicio de Defensorías de la Niña, Niño y Adolescentes. <p>La experiencia profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia profesional.</p>
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">Experiencia específica no menor de cinco (05) meses ejerciendo labores de psicólogo en entidades públicas Sector Público.Constancia de estar habilitado como defensor del servicio de defensoría del niño, niña o adolescente



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Promover el respeto a los derechos humanos y la eliminación de todas las formas de violencia contra la mujer, niño y adolescente.• Difundir y promover los derechos del niño y del adolescente, de la mujer y del adulto mayor, propiciando espacios para su participación a nivel de las instancias correspondientes.• Brindar asistencia psicológica a las mujeres, niños y adolescentes que soliciten los servicios de la DEMUNA.• Informar mensualmente a la jefatura inmediata, sobre el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo.• Disponibilidad en el traslado por necesidad de servicio para comisiones dentro y fuera del Distrito.• Planificación en el desarrollo de funciones e informar periódicamente respecto al traslado que realice.• Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 2,400.00 (Dos Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

29. ARQUITECTO.

PLAZAS 01
ÁREA : SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO RURAL.

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 2 años en el Sector Público o Privado.Experiencia mínima de 2 años realizando funciones de asistente técnico en arquitecturaExperiencia específica mínima de 2 años como asistente en el área de estudios
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de ofimática: manejo de Word, Excel, power point a nivel intermedio.AUTOCAD, LUMIONDiseños Educativos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Titulado y Colegiado, de la carrera de Arquitectura
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Curso de Diseños EducativosEspecialidad Arquitectónica en AUTOCADEspecialidad Arquitectónica en LUMIONEspecialidad en Photoshop para planos
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">02 años como mínimo de experiencia en el Área estudios y proyectos02 años como mínimo de experiencia en Sector Público.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Elaboración de planos en 2D y 3D de planta, perfil y cortes de los proyectos encargados.
- Elaboración de Videos e imágenes generadas por computadora.
- Todos los detalles complementarios deberán presentarse en un informe específico propuestas de proyectos, y la información deberá ser proporcionada en físico y digital en CD; se adjuntará las imágenes y videos generadas por computadora y la base de datos que corresponda al momento de crear los proyectos en el sistema BIM, La descripción de los alcances del servicio a los que se ha hecho referencia, no es limitativa.
- Recopilación, revisión y análisis de toda información relacionada con los estudios existentes, para tomar conocimiento de los antecedentes de soluciones planteadas anteriormente, evaluar el desempeño de éstas y obtener los mejores criterios para el planteamiento de las soluciones de los planos realizados.
- Otras funciones que le asigne el Sub Gerente de Obras Públicas.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 3,400.00 (Tres Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

30. AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PLAZAS : 01

ÁREA : SUB GERENCIA DE TURISMO Y MEDIO AMBIENTE

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en el Sector Público y/o Privado.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en Word, Excel, PowerPoint.Conocimiento y experiencia en formulación de planes de trabajo en gestión ambiental y turismo.Organización de informaciónCapacidad de trabajo en equipo.Capacidad de comunicación efectiva y eficiente.Planificación y estadística.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Egresado/a de la Carrera Técnica en: Ambiental, Economía, Turismo, Administración industrial,
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">No específica.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">Tres (03) meses en cargos como asistente administrativo en: apoyo en Gerencia Admirativa.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR
<ul style="list-style-type: none">• Formular y proponer objetivos, lineamientos de políticas y planes de trabajo de turismo y medio ambiente.• Direccionar, ejecutar y planificar proyectos sobre turismo.• Realizar coordinaciones para organizar campañas de limpieza de acceso a los lugares turísticos.• Ejecutar pagos de planillas a los trabajadores de limpieza y recolectores de residuos sólidos.• Promover la organización de ferias gastronómicas, artesanales, culturales y turísticas a fin de ofertar los productos propios del distrito.• Desarrollar y ejecutar planes de trabajo e informar sobre las ferias, campañas, festividades religiosas dentro del ámbito cultural que se dentro del distrito.• Brindar información respecto a los lugares turísticos del distrito.• Elaboración de informes y requerimientos.• Inspección y monitoreo de los lugares turísticos.• Conducir la formulación, ejecución y supervisión del plan operativo institucional de la dependencia a su cargo dirigir y supervisar las acciones de formulación, en seguimiento y evaluación de desarrollo turística y artesanal.• Fortalecer las capacidades a la población vecina del distrito en el tema de las actividades productivas artesanales propias del distrito a fin de fomentar su oferta.• Ejecutar y supervisar los planes programadas y proyectos para el desarrollo turístico, artesanal y cultural.• Fomentar la realización de ferias y otros eventos de promoción turística artesanal y cultural.• Organizar ferias con participación Nacional e internacional a fin de promover y promocionar nuestra artesanía, informar a su jefe inmediato sobre los resultados obtenidos.• Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

31. RESPONSABLE DE ALMACÉN.

PLAZAS : 01

ÁREA : UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	Experiencia laboral, no menor a 02 años en el Sector Público o privado. Experiencia no menor de 18 meses comprobada al cargo que postula.
Competencias o cualidades	Puntualidad, responsabilidad, innovación, liderazgo y eficiencia.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	Estudios técnicos o superiores concluidos.
Cursos y/o estudios de especialización	- Cursos en: Ofimática o Computación.
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	- 18 (dieciocho) meses como mínimo de experiencia en el cargo de jefe de almacén - Conocimiento control de materiales y documentación para almacén.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Preparar la documentación correspondiente, de la recepción y distribución de los bienes que adquiere la Municipalidad y que por norma expresa tiene que ingresar al almacén
- Elaborar el control de Kardex o tarjetas de los bienes de almacén
- Realizar periódicamente un inventario de los bienes en el almacén
- Redacción de informes de Oficina.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

+CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

32. ASISTENTE ADMINISTRATIVO

PLAZAS 01
ÁREA : UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL - ALMACEN

PERFIL DE PUESTO	DETALLE
Experiencia laboral general y específica	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general mínima 12 meses en el Sector Público y/o Privado.Experiencia específica mínima de 06 meses como asistente de Almacén.
Competencias o cualidades	<ul style="list-style-type: none">Elaboración de Notas de entrada a almacén-NEA.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio	<ul style="list-style-type: none">Estudios Secundarios Completo
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Gestión de Almacenes y Logística
Requisito para el puesto y/o cargo: mínimo indispensable y/o deseable	<ul style="list-style-type: none">Haber realizado funciones de asistente de Almacén por un periodo no menor a 06 meses en una Institución a fines al cargo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR

- Repartir materiales cuando las Oficinas lo requieren
- Realizar labores de almacenamiento y protección de los diferentes materiales que ingresen a la Entidad.
- Otras funciones encomendadas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Municipalidad distrital de Canchaque
Duración del contrato	Desde el 01 de marzo hasta el 31 de mayo del 2024.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Soles)
Modalidad laboral	Trabajo presencial en función a las necesidades funcionales
Otras condiciones contractuales	CAS por necesidad transitoria a tiempo determinado



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

CRONOGRAMA

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

CONVOCATORIA		FECHA	RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	12 - 02 - 2024	Oficina de Soporte Técnico, Imagen y Oficina de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en: <ul style="list-style-type: none">Portal Talento Perú – SERVIR.Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Canchaque.	13 al 26 del 02 - 2024	Oficina de Soporte Técnico, Imagen y Oficina de Recursos Humanos
POSTULACIÓN			
3	Postulación y presentación de la hoja de vida documentada, copia de Documento de Identidad y Anexos deberá ser presentado en: <ul style="list-style-type: none">- Mesa de partes presencial del Palacio Municipal (Solo se registrará a los postulantes que ingresen su documentación el día 27 de febrero del 2024 de 08:00 am a 4:00 pm).	27 - 02 - 2024	POSTULANTE/ La Oficina de Tramite Documentario y Mesa de Partes / la Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	28 - 02 - 2024	Oficina de Recursos Humanos / Comisión Evaluadora
5	<ul style="list-style-type: none">Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Canchaque.	28 - 02 - 2023	Oficina de Imagen y Soporte Técnico



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

	<ul style="list-style-type: none">• Publicación de rol de postulantes aptos para entrevista personal		
7	Entrevista personal.	29 - 02 - 2024 (desde las 09:00 am)	Comisión Evaluadora
PUBLICACION SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Publicación de resultado final en el Portal Web Institucional de la Municipalidad Distrital de Canchaque.	29 - 02 - 2024	Oficina de Imagen y Soporte Técnico
8	Suscripción y Registro del Contrato laboral.	Hasta 5 días hábiles desde la publicación de los resultados finales	Oficina de Recursos Humanos



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

33. ETAPAS

Siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante de seguimiento del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Canchaque - MDC:

https://drive.google.com/file/d/1fLYdWSPwNVjtzXweDXXmjf_GN9Chgl8/view?usp=drive_link

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad o ambas.

Cada etapa de la evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente etapa los candidatos que hayan sido calificados como APTOS en la 1era etapa. Los candidatos que no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio por cada etapa se les considerará como NO APTOS.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos aprobatorios, distribuyéndose de esta manera:

Etapas de Evaluación	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo aprobatorio	Peso
1era etapa: EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30 puntos	50 puntos	50%
a. Experiencia	10 puntos	20 puntos	20%
b. Conocimiento, cursos o estudios de especialización	10 puntos	15 puntos	15%
c. Formación Académica	10 puntos	15 puntos	15%
2da etapa: ENTREVISTA	30 puntos	50 puntos	50%
PUNTAJE TOTAL	60 puntos	100 puntos	100%

- El Puntaje mínimo aprobatorio final es de 60 Puntos.

4.1. De la Evaluación de la Hoja de vida:

Esta es la primera etapa que tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. La evaluación se realiza a la información proporcionada por los postulantes según **documentación a presentar** indicado posteriormente. En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto.

4.2. De la Entrevista:

Esta es la segunda etapa que tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laborales, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula. Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) APTO los postulantes deberán obtener como mínimo 30 puntos, siendo el puntaje máximo 50 puntos. La entrevista personal se llevará a cabo bajo modalidad presencial, El postulante se apersonará con su documento de identidad a la sede indicada en la publicación preliminar. Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo con la fecha y hora asignada, es causal de eliminación, con la indicación de “**NO SE PRESENTO**”.

IMPORTANTE: La entrevista se llevará a cabo de acuerdo con la fecha, hora y lugar publicado en el



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

portal web de la entidad (<https://www.gob.pe/municanchaque>)

34. BONIFICACIONES

5.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

A los postulantes que hayan obtenido un puntaje final aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiese acreditado mediante Resolución y con documentación de fecha cierta ser licenciado de las Fuerzas Armadas (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE

5.2. Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto, que hayan obtenido un puntaje total aprobatorio en las etapas mencionadas precedentemente y que hubiesen acreditado mediante Resolución de CONADIS (adjuntar copia simple), se les otorgará una bonificación de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total alcanzado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N°29973.

35. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Para los resultados finales del proceso de selección, serán considerados los/las candidatos/as que han sido calificados como APTOS en ambas etapas establecidas durante el proceso. El puntaje final es la sumatoria de los ponderados de los puntajes aprobatorios de cada una de las evaluaciones establecidas en el proceso, adicionalmente se tomará en cuenta las bonificaciones especiales de corresponder. Será elegido GANADOR de la convocatoria, el candidato que tenga el mayor puntaje y supere el mínimo aprobatorio final. Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales. **El Puntaje mínimo aprobatorio final es de 60 Puntos.**

36. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el candidato ganador no suscribe el contrato, se declarará seleccionado al candidato que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente (ACCESITARIO) para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“*Canchaque Capital Turística de la Región Piura*”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

37. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Todos los interesados que deseen participar en el presente proceso deberán ingresar su expediente por mesa de partes presencial en el Palacio Municipal, el día 27 de febrero del 2024 en el horario de 08:00 am a 4:00 pm, conservando el siguiente orden:

- Anexos de presentación publicados en (<https://www.gob.pe/municanchaque>)
- Documento de hoja de vida, declaraciones juradas, constancias, certificados, resoluciones, diplomas que acrediten lo señalado en la hoja de vida, debidamente firmados.

La presentación es obligatoria, respetando el orden que se señala. El postulante que no cumpliera con esta indicación, no se considerará en la etapa de evaluación.

Los/Las postulantes NO PODRÁN PRESENTARSE simultáneamente A MÁS DE UNA CONVOCATORIA con el mismo cronograma. De detectarse omisión a esta disposición, serán descalificados los postulantes.

De POSTULAR A MÁS DE UN PUESTO en el concurso, el/la interesado/a quedará automáticamente DESCALIFICADO/A del proceso de selección CAS. Es responsabilidad del/la postulante revisar bien las bases del puesto seleccionado, dado que debe seguir las indicaciones aplicadas para cada uno.

8.1 De la presentación:

Toda la documentación deberá estar FOLIADO Y FIRMADO, los folios deben ser enumerados en el margen derecho superior de cada hoja y la firma del postulante en el margen derecho inferior, utilizando lapicero color azul.

8.2 De la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

8.3 Anexos de presentación:

Descargar los anexos publicados en el siguiente enlace

https://drive.google.com/file/d/1fLYdWSPwNVjtzXweDXXmjf_GN9Chgl8/view?usp=drive_link

Asimismo, deberá adjuntar con los documentos correspondientes.

8.4 De la documentación:

La Oficina de Recursos Humanos realizará el control posterior respecto a la documentación presentada. La entidad no efectuará devolución de los documentos presentados, pues forman parte del expediente del proceso de selección.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

38. ABSOLUCIONES Y CONSULTAS:

La presentación de consultas y observaciones se realizará a través de cartas dirigida la Oficina de Recursos Humanos de la MDC. Debiendo consignar en la carta el correo a través del cual se dará la respuesta correspondiente.

39. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el PUNTAJE MÍNIMO TOTAL.

9.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

Canchaque, 09 de febrero del 2024.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANCHAQUE



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

ANEXO A

CURRICULUM VITAE

Nº DE CONVOCATORIA CAS:

CARGO AL QUE POSTULA:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Departamento/Provincia/Distrito

día /mes /año

NACIONALIDAD:

ESTADO CIVIL:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

RUC:

DIRECCIÓN:

Avenida/Calle/Jirón

Nº

Dpto.

CIUDAD:

DISTRITO:

TELÉFONO:

CELULAR:

CORREO ELECTRÓNICO:

PROFESION:

TITULO/GRADO ACADEMICO:



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

UNIVERSIDAD/INSTITUTO:

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA)

REGISTRO N°:

HABILITADO: (SI / NO)

N° FOLIO:

ESTA INSCRITO: (SI / NO)

CARNET CONADIS:

N° FOLIO:

EN EL CONADIS

LICENCIADO DE LAS: (SI / NO)

CARNET FFAA:

N° FOLIO:

FUERZAS ARMADAS



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula.

TÍTULO (1)	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD, INSTITUTO O COLEGIO	CIUDAD / PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EXTENSIÓN DEL GRADO ACADEMICO O TÍTULO (MES/AÑO) (2)	N° FOLIO EN QUE SE ADJUNTA EL DOCUMENTO SUSTENTARIO
Doctorado						
Maestría						
Licenciatura						
Bachillerato						
Secundaria						

Nota:

- (1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.
- (2) Si no tiene título especificar si está en trámite, es egresado o aún está cursando estudios.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

III. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN

En el caso de Especializaciones y/o Postgrado, referir sólo los que estén involucrados con el servicio al cual se postula.

CONCEPTO (1)	ESPECIALIDAD	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES / AÑO)	FECHA DE EMISIÓN DEL DIPLOMA O CERTIFICADO (MES/AÑO)	N° TOTAL DE HORAS DEL ESTUDIO REALIZADO (N° HRS)	N° FOLIO EN QUE SE ADJUNTA EL DOCUMENTO SUSTENTARIO
Post-Grado o Especialización							
Post-Grado o Especialización							

(1) Dejar en blanco aquellos que no apliquen.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

IV. CURSOS DE CAPACITACIÓN

Los cursos que haya realizado el postulante en los últimos 5 años.

CAPACITACIÓN (CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS, ENTRE OTROS)	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAÍS	ESTUDIOS REALIZADOS DESDE / HASTA (MES/AÑO)	FECHA DE EMISIÓN DEL CERTIFICADO O CONSTANCIA (MES/AÑO)	Nº TOTAL DE HORAS DEL ESTUDIO REALIZADO (Nº HRS)	Nº FOLIO EN QUE SE ADJUNTA EL DOCUMENTO SUSTENTARIO



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

Marcar con una X el nivel alcanzado:

	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Texto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hojas de cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procesador de Texto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Programa de presentaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

IDIOMAS

Marcar con un aspa donde corresponda:

Idioma 01

Muy Bien

Bien

Regular

Habla

Lee

Escribe

Idioma 02

Muy Bien

Bien

Regular

Habla

Lee

Escribe



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

VI. EXPERIENCIA LABORAL

Detallar en cada uno de los siguientes cuadros, sólo la experiencia que esté involucrada con el servicio al cual se postula y en orden cronológico.

En caso de haber realizado trabajos en forma paralela, solo se considerará el período cronológico total de dichos trabajos; es decir, no se contabilizarán las duplicaciones en el tiempo.

Esta información será verificada por la institución.

a) EXPERIENCIA GENERAL

El tiempo de experiencia general será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente.

Nº (1)	NOMBRE DE LA ENTIDAD EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)	Nº FOLIO EN QUE SE ADJUNTA EL DOCUMENTO SUSTENTARIO
1						
2						
3						
4						

b) EXPERIENCIA ESPECIFICA (EN LA ACTIVIDAD)

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican como la experiencia específica.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)	Nº FOLIO EN QUE SE ADJUNTA EL DOCUMENTO SUSTENTARIO
1						
Breve descripción de la función desempeñada:						
Marcar con aspa según corresponda:						
Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____						



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/ AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)	Nº FOLIO EN QUE SE ADJUNTA EL DOCUMENTO SUSTENTARIO
2						
Breve descripción de la función desempeñada:						
Marcar con aspa según corresponda:						
Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____						

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA DE INICIO (MES/ AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (AÑOS Y MESES)	Nº FOLIO EN QUE SE ADJUNTA EL DOCUMENTO SUSTENTARIO
3						
Breve descripción de la función desempeñada:						
Marcar con aspa según corresponda:						
Pública (), Privada (), ONG (), Organismo Internacional (), Otro() _____						

Nota: Se podrá añadir otro cuadro si es necesario.



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Detallar como mínimo las referencias personales correspondientes a las dos últimas instituciones donde estuvo trabajando.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO DE LA REFERENCIA	NOMBRE DE LA PERSONA	TELÉFONO ACTUAL
1				
2				

Declaro que la información proporcionada es veraz, en caso necesario, autorizo su investigación.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

NOTA.-

Los postulantes deberán adjuntar los documentos sustentatorios obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes del **FORMATO CURRICULAR VITAE** de los numerales **II, III, IV, VI** (numeral V en caso se cuente con los documentos sustentatorios, no obligatorio).

Fecha

Firma

Nombre: _____

DNI N° _____



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO B

DECLARACION JURADA

La (el) que suscribe _____, identificada(o) con DNI N° _____ y con RUC N° _____, domiciliada (o) en _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener antecedentes Penales ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental. En caso de resultar falsa la información que proporciono, declaro haber incurrido en el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.

Canchaque, _____ de febrero del 2024.

Firma

Nombre: _____

DNI N° _____



Municipalidad Distrital de Canchaque

CANCHAQUE – HUANCABAMBA – PIURA
CREADA 05 DE SEPTIEMBRE 1904

“Canchaque Capital Turística de la Región Piura”

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ANEXO C

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

La (el) que suscribe _____, identificada(o) con DNI N° _____ y con RUC N° _____, domiciliada (o) en _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión para contratar con el Estado, conforme al Art. 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado. Conforme al Art. 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.

Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.

Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Canchaque, _____ de febrero del 2024.

Firma

Nombre: _____

DNI N° _____