



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	SECRETARÍA GENERAL
Unidad Orgánica	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	OPERADOR(A) DE RECEPCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
Dependencia jerárquica:	SECRETARÍA GENERAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR LA NOTIFICACIÓN OPORTUNA DE DOCUMENTOS EMITIDOS DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LAS PARTES INTERESADAS SOBRE DECISIONES, ACCIONES ADOPTADAS POR LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS; ACCIONES REALIZADAS DE MANERA TEMPORAL Y TRANSITORIA

FUNCIONES DEL PUESTO

- RECIBIR DOCUMENTOS PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DENTRO DE LA MUNICIPALIDAD PARA SU DEBIDA NOTIFICACION
- LLEVAR EL CONTROL DE CARGOS DE LOS DOCUMENTOS NOTIFICADOS DE CADA UNA DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS.
- REGISTRAR Y CLASIFICAR DOCUMENTOS SEGÚN SU NATURALEZA Y ORIGEN, DEBIENDO REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS NOTIFICACIONES REALIZADAS
- ASEGURARSE DE QUE LOS DOCUMENTOS ESTÉN COMPLETOS Y CUMPLAN CON LOS REQUISITOS INTERNOS DE LA MUNICIPALIDAD.
- INFORMAR A LAS DEPENDENCIAS Y/O A LOS FUNCIONARIOS PERTINENTES SOBRE LA RECEPCIÓN O NO DE LOS DOCUMENTOS.
- ASEGURARSE DE QUE EL MANEJO DE DOCUMENTOS CUMPLA CON TODAS LAS NORMATIVAS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS EN EL TUO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS Y/O CONEXAS.
- MANTENERSE ACTUALIZADO SOBRE CAMBIOS EN LAS NORMATIVAS Y POLÍTICAS MUNICIPALES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS.
- OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR EL JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y TRÁMITE DOCUMENTARIO.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA.</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> </div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL



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

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA**Experiencia laboral general**

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

UN (1) AÑO

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

SEIS (6) MESES

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

TRES (3) MESES

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

COMPRESIÓN LECTORA, COMUNICACIÓN ORAL, ORGANIZACIÓN DE INFORMACIÓN, COOPERACIÓN, DINAMISMO, EMPATÍA, INICIATIVA, ORDEN

REQUISITOS ADICIONALES

CONTAR CON LICENCIA DE CONDUCIR VEHÍCULO MENOR, NO PRESENTAR INFRACCIÓN EN EL SISTEMA NACIONAL DE TRÁNSITO.



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Orgánica	OFICINA DE CONTABILIDAD
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	ANALISTA DE CONTABILIDAD
Dependencia jerárquica:	OFICINA DE CONTABILIDAD
Puestos a su cargo:	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar actividades, estrategias y planes en la oficina de contabilidad, a fin de cumplir con gestión financiera y contable en el Marco normativo del Sistema Administrativo de contabilidad y otras normativas aplicables vigente, que contribuyan a la consecución de los objetivos institucionales de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas; acciones que realizarán de naturaleza transitoria y temporal

FUNCIONES DEL PUESTO

- Registrar y clasificar las transacciones financieras de la municipalidad, asegurando la correcta aplicación de los principios contables y normativas locales.
- Participar en la preparación de estados financieros mensuales, trimestrales y anuales, asegurando su precisión y conformidad con las normativas contables aplicables.
- Realizar conciliaciones bancarias y conciliaciones de cuentas contables, identificando y resolviendo discrepancias de manera oportuna.
- Analizar y explicar las variaciones entre los presupuestos y los resultados reales, proporcionando informes detallados sobre las desviaciones.
- Colaborar en la preparación de documentos y la respuesta a auditorías internas y externas, facilitando la revisión de los estados financieros y los procedimientos contables.
- Garantizar el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales, preparando y presentando declaraciones fiscales y reportes requeridos por las autoridades tributarias.
- Mantener un registro actualizado de los activos fijos de la municipalidad, realizar depreciaciones y llevar a cabo inventarios periódicos.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento del presupuesto anual, proporcionando información y análisis para asegurar el uso eficiente de los recursos financieros.
- Analizar los costos y gastos municipales, identificando áreas de mejora en eficiencia y control de gastos.
- Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">CONTABILIDAD</div>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>										

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Sistema Nacional de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Presupuesto Público, Gestión Pública

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

90 horas como mínimo cada diplomado sobre SIAF, SIGA, Contabilidad, Estados Financieros, Gestión Pública o similares

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a cuatro (04) años.

Experiencia laboral específica

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

No menor a dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor a dos (02) años de experiencia como asistente

(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor a un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, redacción, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, orden, liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Orgánica	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	OPERADOR(A) DE CONDUCCIÓN VEHICULAR
Dependencia jerárquica:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Puestos a su cargo:	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar la conducción de vehículos de manera eficiente, segura y confiable, que apoye las operaciones diarias, bajo los alcances del Reglamento Nacional de Tránsito, normas de seguridad y directivas internas para el traslado de personal y/o carga, con la finalidad de coadyuvar al logro de las metas institucionales; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir vehículos municipales de manera segura y cumpliendo con las normativas de tránsito locales y nacionales.
- Mantener un registro preciso de los trayectos y cumplir con los procedimientos establecidos para la documentación de viajes.
- Realizar inspecciones diarias antes de cada viaje para garantizar el buen estado mecánico del vehículo.
- Reportar cualquier problema mecánico o necesidad de mantenimiento preventivo y/o correctivo.
- Adoptar prácticas de conducción defensiva y mantener una atención constante al entorno para prevenir accidentes y garantizar la seguridad de los ocupantes y otros usuarios de la vía.
- Estar preparado para actuar en situaciones de emergencia, siguiendo los protocolos establecidos para evacuación o asistencia.
- Mantener un registro preciso del consumo de combustible y reportar cualquier discrepancia o necesidad de reabastecimiento.
- Garantizar la limpieza y el buen estado general del vehículo, tanto interna como externamente, y realizar tareas básicas de mantenimiento.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
NO APLICA																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Reglamento Nacional de Tránsito, mecánica o electricidad automotriz y manejo defensivo

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

Seguridad vial para conductores y/o actualización de normas de tránsito u otros afines al puesto requerido.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a dos (2) años.

Experiencia laboral específica

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

No menor a un (1) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor a un (1) año como chofer

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

NO APLICA

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, comunicación oral, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, coordinación ojo - mano - pie

REQUISITOS ADICIONALES

Indispensable contar con:

Licencia de conducir Clase A, categoría II (Presentar para la evaluación curricular)

Certificado de record de infracciones de tránsito (MTC) sin papeletas (Presentar para la evaluación curricular)

Predisposición para trabajar en horarios flexibles, incluyendo turnos nocturnos o fines de semana, según las necesidades de la municipalidad.



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 Unidad Orgánica: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Clasificación: NO APLICA
 Nombre del puesto: **OPERADOR(A) DE SERVICIOS GENERALES**
 Dependencia jerárquica: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar trabajos de mantenimiento de locales, terrenos, calles, cunetas, alcantarillas, rejillas, muebles, enseres, entre otros, en el marco de las disposiciones técnicas y normativas aplicables con la finalidad de coadyuvar a la operatividad y buen funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la municipalidad provincial de Chachapoyas; acciones que se realizarán de manera transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Ejecutar trabajos manuales mantenimiento preventivo y/o correctivo con respecto a Albañilería, Gasfitería, Carpintería, electricidad y otras actividades para asegurar el adecuado mantenimiento y funcionamiento de los servicios internos y externos de la entidad.
- Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
- Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y herramientas necesarios para realizar sus labores.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
			NO APLICA	



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Conocimientos básicos de Gasfitería, Albañilería, Electricidad, Carpintería u otros afines.

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

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a un (01) año.

Experiencia laboral específica

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

NO APLICA

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

NO APLICA

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, cooperación, dinamismo, iniciativa, fuerza física

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Orgánica	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	OPERADOR(A) DE SEGURIDAD
Dependencia jerárquica:	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Puestos a su cargo:	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar trabajos de vigilancia con la finalidad de contribuir en la gestión de seguridad de los locales y predios que son de administración municipal, en marco de las disposiciones técnicas y normativas de seguridad establecidas, para garantizar la seguridad de los locales institucionales y del personal; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar patrullas periódicas para garantizar la seguridad y el orden en las instalaciones municipales.
- Utilizar sistemas de monitoreo, como cámaras de seguridad, para supervisar áreas específicas y detectar cualquier actividad sospechosa.
- Gestionar el acceso a las instalaciones municipales, asegurándose de que sólo personas autorizadas entren en las áreas designadas.
- Verificar la identificación y propósito de visitantes y empleados, manteniendo registros precisos de ingreso y salida.
- Actuar de manera efectiva en situaciones de emergencia, como incendios, evacuaciones o intrusiones, siguiendo los protocolos establecidos y coordinando con servicios de emergencia según sea necesario.
- Coordinar con fuerzas de seguridad locales en caso de situaciones que requieran su intervención, proporcionando información relevante y asistencia según las instrucciones recibidas.
- Informar de manera oportuna y precisa cualquier incidente, actividad inusual o vulnerabilidad detectada.
- Brindar orientación y asistencia amable a visitantes y ciudadanos que requieran información básica o ayuda para ubicarse dentro de las instalaciones.
- Garantizar la integridad de las cercas y perímetros de las instalaciones municipales, identificando y corrigiendo posibles puntos vulnerables.
- Registrar los ingresos y salidas de vehículos oficiales y visitantes, asegurando un control efectivo del tráfico vehicular en las áreas designadas.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato superior

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimientos técnicos en actividades operativas relacionadas al puesto requerido.

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

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a un (01) año.

Experiencia laboral específica

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

No menor a seis (6) meses.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor a seis (6) meses. desempeñando funciones de vigilante o similares al puesto.

(* Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

NO APLICA

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Cooperación, agilidad, empatía, fuerza y resistencia física

REQUISITOS ADICIONALES

Deseable haber realizado servicio militar.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Orgánica	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	ANALISTA SIGA
Dependencia jerárquica:	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coadyuvar al logro de los objetivos de la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas para gestionar el manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA); acciones de naturaleza transitoria y temporal

FUNCIONES DEL PUESTO

- Dar soporte y mantenimiento a las incidencias presentadas con los usuarios del SIGA
- Implementar de las tablas maestras de los módulos de programación, logística y patrimonio del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA en el Servidor de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas
- Brindar asistencia técnica en el proceso de registro de los sub módulos Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA
- Capacitar en el manejo y uso del Sub modulo Maestros y Almacenes a los usuarios finales.
- Capacitar a los usuarios y personal administrativo de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas asignada en el registro adecuado de la información en cada módulo del SIGA.
- Promover el uso del manual de usuario del SIGA y documentos relacionados a la programación de necesidades bajo el enfoque de presupuesto por resultados.
- Coordinar y reportar casos al nivel central del MEF
- Reportar mejoras en la Herramienta SIGA de ser necesario para un mejor funcionamiento.
- Otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTABILIDAD, INGENIERÍA DE SISTEMAS U OTRAS CARRERAS AFINES AL PUESTO REQUERIDO	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
				NO APLICA	



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento en Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y/o gestión pública.

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

Diplomado y/o especialización en SIGA y/o gestión Pública (no menor de 90 horas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a dos (2) años.

Experiencia laboral específica

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

No menor a un (1) años de experiencia.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor a un (1) años de experiencia como asistente en SIGA o Abastecimiento Público

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor a un (1) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, orientado a resultados, articulacion con el entorno politico, vision estrategica, trabajo en equipo y capacitación de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Unidad Orgánica	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	ASISTENTE DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Dependencia jerárquica:	OFICINA DE ABASTECIMIENTO
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Coadyuvar al logro de los objetivos de la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas para gestionar, agilizar, optimizar y monitorear el proceso integral de las contrataciones de servicios; actividades que se desarrollarán de naturaleza Transitoria y/o Temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar la indagación de mercado, resumen ejecutivo, cuadro comparativo de acuerdo al requerimiento de bienes y servicios de la entidad.
- Asistencia técnica en la elaboración de Términos de Referencia de los requerimientos que haga la Entidad.
- Realizar registros de certificaciones, compromisos anuales y mensuales en los sistemas de SIGA y SIAF.
- Proponer formatos y documentos que fueran necesarios para continuar con los actos preparatorios en atención a los requerimientos de cada una de las áreas usuarias de la entidad.
- Coordinar con cada una de las áreas usuarias con la finalidad de lograr el perfeccionamiento de los Términos de Referencia de acuerdo a los servicios.
- Generar órdenes de servicio en el sistema SIGA-MEF de la Entidad y realizar el registro en Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.
- Brindar soporte sobre las políticas de contratación y realizar seguimiento a todas las contrataciones realizadas por las áreas usuarias de la Entidad.
- Otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																													
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ECONOMIA, CONTABILIDAD U OTRAS CARRERAS AFINES AL PUESTO REQUERIDO.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ECONOMIA, CONTABILIDAD U OTRAS CARRERAS AFINES AL PUESTO REQUERIDO.			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<table border="0"> <tr> <td>Sí</td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">D) ¿Habilitación profesional?</td> </tr> <tr> <td>Sí</td> <td>No</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Sí	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?			Sí	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																																													
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																													
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																													
ADMINISTRACION DE EMPRESAS, ECONOMIA, CONTABILIDAD U OTRAS CARRERAS AFINES AL PUESTO REQUERIDO.																																															
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																													
NO APLICA																																															
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																													
NO APLICA																																															
Sí	No	<input type="checkbox"/>																																													
D) ¿Habilitación profesional?																																															
Sí	No	<input type="checkbox"/>																																													



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento en la Ley de Contrataciones del Estado y/o gestión pública.

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

Curso, diplomado y/o especialización en SIAF, SIGA, SEACE, contrataciones con el estado y/o gestión Pública (Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a tres (03) años

Experiencia laboral específica

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

No menor a dos (02) años

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor a dos (02) años como Auxiliar o Asistente, acorde a las funciones del puesto.

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor a un (1) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, orientado a resultados, articulación con el entorno político, visión estratégica, trabajo en equipo y capacitación de gestión.

REQUISITOS ADICIONALES

Certificado por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DE INVERSIONES
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	COORDINADOR(A) EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Dependencia jerárquica:	SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS
Puestos a su cargo:	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar y liderar la formulación de proyectos en el marco del INVIERTE.PE para asegurar la implementación exitosa de proyectos que generen impactos significativos en el cierre de brechas de infraestructura y acceso a los servicios; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Identificar oportunidades de inversión y proyectos alineados con los objetivos estratégicos de la municipalidad.
- Participar en la formulación de proyectos y las IOARR que se enmarquen en las competencias de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, cautelando su registro en el Banco de Inversiones, así como de las modificaciones que se presenten durante la fase de Preinversión.
Apoyar en la elaboración de fichas técnicas y estudios de pre inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previsto en la fase de programación multianual; así como los recursos para la operación y mantenimiento de los atios tenerados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- Elaborar los formatos 5-A, 5-B, 7-C, 7-A, fichas Tecnicas Simplificadas, estandares y Perfiles Tecnicos todo según el Invierte PE.
- Apoyar en la revision de Fichas Tecnicas, IOARR, Expedientes Actividad conforme a la normativa del Invierte Pe.
- Participar en la elaboración de términos de referencia para la contratación de la formulación de las inversiones, en concordancia con las áreas técnicas y la normatividad vigente.
- Colaborar estrechamente con las demás unidades orgánicas para asegurar la eficiente formulación de los proyectos.
- Identificar y evaluar los posibles riesgos asociados a los proyectos, proponiendo estrategias para mitigarlos.
- Garantizar el cumplimiento de regulaciones y normativas aplicables a los proyectos, incluyendo aspectos legales, medioambientales, seguridad y demás que resulten aplicables.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniería Civil			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Ingeniería Civil																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Sistema Administrativo de Inversión Pública, Gestión Pública

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

Gestión y Administración Pública, Gestión de Proyectos de Inversión Pública en el sistema del Invierte.PE, Estudio y evaluación de impacto Ambiental en Proyectos de Inversión o afines al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Autocad Civil 3D		X			Otros (Especificar)	X			
Costos y Presupuestos - S10		X			Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor de cuatro (4) años

Experiencia laboral específica

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

No menor de tres (3) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor de dos (2) años como analista

(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor de dos (2) años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, redacción, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, orden, liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DE INVERSIONES

Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

Puesto Estructural: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del puesto: COORDINADOR(A) EN EJECUCIÓN DE INVERSIONES

Dependencia jerárquica: SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES

Puestos a su cargo: NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades comprendidas a la ejecución de inversiones públicas en Marco del Sistema Administrativo de Inversión Pública y la normativa aplicable vigente del INVIERTE.PE. para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo de la provincia de Chachapoyas, acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Desarrollar trabajos de gabinete empleando aplicativos de diseño, como Autocad, MS Project, S10, entre otros para optimizar la evaluación de expedientes.
- Apoyar en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos o documentos equivalentes para proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudios de preinversión.
- Realizar la actualización y/o reformulación de expedientes técnicos de obra.
- Elaborar Informes Técnicos, cartas, oficios, notificaciones y demás documentos, referidos a los trámites de ejecución de obras públicas con la finalidad de absolver las consultas formuladas.
- Apoyar al responsable de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública que sean ejecutados bajo administración directa o por contrata.
- Informar periódicamente sobre el avance físico de la ejecución de obras.
- Realizar la labor de Inspector de Obras donde sea asignado.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	INGENIERIA CIVIL/INGENIERIA GEOLOGICA/INGENIERIA CIVIL AMBIENTAL/INGENIERIA SANITARIA	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO APLICA.	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
			NO APLICA	



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Aplicación del Sistema Administrativo de Ejecución de Inversiones.

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

Gestión Pública y/o Elaboración y Aprobación de Expedientes Técnicos con Invierte.pe o/o Expedientes Técnicos con BIM y/o afines al puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar) _____				
Autocad Civil 3D		X			Otros (Especificar) _____				
S10		X			Observaciones.-				
MS Project		X							

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor de cuatro (4) años.

Experiencia laboral específica

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

No menor de dos (2) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor de un (1) año como Asistente o Analista realizando funciones del puesto requerido.

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor de dos (2) años.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, redacción, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, orden, liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN DE INVERSIONES
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	ANALISTA EN INGENIERÍA CIVIL
Dependencia jerárquica:	SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN DE INVERSIONES
Puestos a su cargo:	NINGUNO

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Programar y ejecutar actividades de acuerdo con las disposiciones del INVIERTE.PE con la finalidad de garantizar el mantenimiento de los activos generados con la ejecución de las inversiones; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar análisis técnicos y evaluaciones de los proyectos de inversión en ejecución y/o ejecutados.
- Colaborar en la planificación y coordinación de proyectos de inversión.
- Preparar y mantener la documentación técnica, incluyendo planos, especificaciones e informes correspondientes.
- Monitorear y hacer seguimiento del progreso del proyecto, identificando posibles problemas y proponiendo soluciones.
- Brindar apoyo en la supervisión y control de calidad de los proyectos de inversión en ejecución.
- Asistir en la creación y revisión de diseños preliminares y detallados de los proyectos de inversión.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas que garantizan la calidad de los trabajos ejecutados.
- Verificar técnicamente el informe final presentado con lo ejecutado físicamente en la obra, emitiendo informe técnico de evaluación del proyecto de acuerdo a plazos que varían de acuerdo al monto del proyecto.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Ingeniería Civil</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ingeniería Civil			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
Ingeniería Civil																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
NO APLICA.																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
NO APLICA																																							



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Gestión pública, ejecución y/o supervisión de obras

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

20 horas como mínimo por cada curso sobre Liquidación de Obras y/o Supervisión de Obras y/o Expedientes Técnicos de Obras y/o Modelado BIM y/o Contrataciones del Estado y/o afines al puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar) _____	X			
Autocad Civil 3D AUTODESK		X			Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)		X			Observaciones.-				
Otros (Especificar)		X							

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor de cuatro (4) años

Experiencia laboral específica

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

No menor de dos (2) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor de dos (2) años como asistente

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor de un (1) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, redacción, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, orden, liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGOS
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	SERENO(A) DE PATRULLAJE MOTORIZADO
Dependencia jerárquica:	SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los servicios de vigilancia y seguridad ciudadana en cumplimiento de la normatividad vigente con la finalidad de salvaguardar la integridad de los ciudadanos; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir los vehículos motorizados (camioneta y/o motocicleta), para el patrullaje municipal y/o patrullaje integrado entre serenazgo y la policía nacional.
- Mantener operativos, limpios y bien conservados los vehículos que se le asigne, comunicando de inmediato a la Subgerencia de Seguridad Ciudadana cualquier desperfecto a fin de solicitar su mantenimiento correctivo y/o preventivo de acuerdo a la necesidad.
- Vigilar e informar situaciones o comportamientos irregulares y/o ilegales que evidencien la comisión o actos preparatorios de delitos, faltas y contravenciones que se produzcan en su sector de vigilancia.
- Apoyar al ciudadano y la Policía Nacional del Perú en casos de comisión de delitos, faltas, actos de violencia flagrantes y accidentes.
- Comunicar de forma inmediata a la Policía Nacional del Perú, Bomberos, Sistema de Atención Móvil de Urgencia y otras instituciones, según se requiera, para la atención de situaciones de emergencia.
- Participar en operativos conjuntos con la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, gobernación y otras instituciones vinculadas a la seguridad ciudadana, en el marco de los Planes de Seguridad Ciudadana.
- Apoyar al cumplimiento de las normas de seguridad ciudadana en eventos públicos de naturaleza comercial, deportiva, social, cultural, religioso u otros.
- Apoyar en casos de la lucha contra incendios, inundaciones y otros desastres, en labores de auxilio y evacuación.
- Colaborar en mantener la tranquilidad, orden, seguridad y moral pública del vecindario, en el marco de los planes de acción de seguridad ciudadana de los gobiernos regionales, las municipalidades provinciales, distritales y centros poblados.
- Operar las cámaras de video vigilancia y el uso de las tecnologías de información y comunicación - TICs, permitiendo su articulación y conectividad con los centros de monitoreo de cámaras de vigilancia de la Policía Nacional del Perú y otros servicios de emergencia.
- En casos de delitos y faltas flagrantes podrá retener al presunto implicado, poniendo en forma inmediata al retenido a disposición de la Policía nacional del Perú en aplicación de la Ley N° 29372, Ley de Arresto Ciudadano y Código Procesal Penal (Decreto Legislativo 957).
- Formular el respectivo parte de ocurrencias de todas las incidencias que se produzcan durante su turno de servicio.
- Proporcionar información al ciudadano de forma inmediata de centros comerciales, centros de salud, deportivos, religiosos, culturales, turísticos, vías públicas, y otros, en cuanto sea requerido.
- Apoyar subsidiariamente a la Policía Nacional del Perú para viabilizar el tránsito vehicular en caso de necesidad y urgencia (congestión, accidentes de tránsito, desastres naturales y otros eventos)
- Hacer cumplir las disposiciones establecidas en las ordenanzas regionales y municipales.
- Colaborar y prestar apoyo a los órganos de su respectivo gobierno regional, municipalidad provincial, distrital y centros poblados, cuando lo solicitan para la ejecución de acciones de su competencia.
- Otras funciones afines asignadas por la Subgerencia de Seguridad Ciudadana.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura NO APLICA	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado NO APLICA. <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado NO APLICA										

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Procedimiento Administrativo Sancionador, Reglamento Interno, Ordenanza N° 059-2013-MPCH-Reglamento del Servicio de Serenazgo, Ley N° 27933 Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, Decreto Supremo N° 011-2014-IN - Reglamento de la Ley N° 27933, Ley N° 30055 Ley que modifica la Ley 27933, Resolución Ministerial N° 010-2015-IN "Lineamientos para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación de Planes de Seguridad Ciudadana, supervisión y Evaluación de Iso Comités de Seguridad Ciudadana, Defensa Personal, Relaciones Humanas entre otros.

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

30 horas acumuladas en cursos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Cursos de Prevención de Riesgos Laborales y/o afines y/o Cursos de Evaluación de Daños y Analisis de Necesidades (EDAN) y/o Curso de Formación de Brigadistas frente a Emergencias y Desastres y/o Curso de Seguridad Ciudadana y/o afines al puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

Mínimo un (1) año

Experiencia laboral específica

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

Mínimo un (1) año

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Mínimo un (1) año en actividades de seguridad

(*). Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

Mínimo seis (6) meses

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, comunicación oral, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, agilidad física, coordinación ojo - mano - pie, fuerza física, resistencia física, velocidad

REQUISITOS ADICIONALES

Mayor de 18 años, gozar de buena salud, tener aptitudes físicas y psicológicas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, no tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales; el personal debe tener la predisposición para trabajar en horarios rotativos, incluyendo domingos y feriados; voluntad y disposición para trabajar en equipo; licencia de conducir vehículo mayor como mínimo Clase A, Categoría Dos B Profesional vigente.



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGOS
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	OPERADOR(A) DE VIVERO MUNICIPAL
Dependencia jerárquica:	SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades de manejo de viveros de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes, con el objetivo de mantener operativo la producción de plantas ornamentales, forestales y frutales en el vivero de la municipalidad; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Producción continua de plantas ornamentales, forestales y frutales en el vivero municipal.
- Promover, difundir y realizar campañas de forestación y reforestación.
- Brindar información de la operatividad del vivero municipal en las pasantías realizadas.
- Realizar la germinación de las semillas y el crecimiento inicial de las plántulas hasta su repique.
- Aplicar productos agroquímicos a fin de preservar la producción de plantas en el vivero municipal.
- Recolectar semillas de las áreas verdes de la provincia de Chachapoyas.
- Realizar el manejo, control y utilización de sustrato para preservar la producción de plantas en el vivero municipal.
- Ejecutar el zarandeo de material a utilizar para la utilización en el vivero municipal.
- Otras funciones asignadas por el Subgerente de Desarrollo Ambiental relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Agropecuaria, Forestal, Agronomía, Ambiental y afines</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA.</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA.</div>	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Manejo de vivero

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

30 horas acumuladas en curso sobre Producción de plantas ornamentales y/o forestales y/o frutales y/o afines al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar) _____				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar) _____				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a un (1) año

Experiencia laboral específica

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

NO APLICA

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

NO APLICA

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, cooperación, dinamismo, iniciativa, fuerza física

REQUISITOS ADICIONALES

Edad: Mayor de 18 años, gozar de buena salud, no tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGOS
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	COORDINADOR(A) EN GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
Dependencia jerárquica:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Proteger la vida y los bienes de la población, fomentando la prevención y preparación ante emergencias de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes, para fortalecer la capacidad de respuesta y reducir el impacto de eventos adversos; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Analizar y evaluar sistemáticamente los posibles riesgos de desastres
2. Utilizar herramientas y metodologías especializadas para identificar amenazas naturales, tecnológicas o sociales
3. Realizar evaluaciones de riesgos detalladas, considerando la probabilidad de ocurrencia y el impacto potencial de diferentes escenarios de desastres
4. Clasificar y priorizar los riesgos identificados según su magnitud y gravedad
5. Formular e implementar planes y estrategias de mitigación de riesgos, adaptados a las características específicas de la comunidad o área de intervención.
6. Colaborar con equipos multidisciplinares para diseñar medidas preventivas y de reducción de vulnerabilidades.
7. Diseñar programas de capacitación para la comunidad y organismos locales, con el objetivo de aumentar la conciencia y la preparación frente a posibles desastres.
8. Participar activamente en mesas de trabajo y comités relacionados con la gestión de riesgos
9. Contribuir al diseño de estrategias de recuperación post-desastre, orientadas a la rehabilitación de la comunidad afectada
10. Realizar análisis post-desastre para evaluar la efectividad de las respuestas implementadas y extraer lecciones aprendidas
11. Otras funciones asignadas por el Subgerente de Gestión de Riesgos de Desastres, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Ing. Ambiental, Ing. Civil, Arquitectura, Ing. Geológica, Administración y afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA.</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ing. Ambiental, Ing. Civil, Arquitectura, Ing. Geológica, Administración y afines			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA.			<p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Ing. Ambiental, Ing. Civil, Arquitectura, Ing. Geológica, Administración y afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA.																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA.																																						

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Manejo de la plataforma SINPAD v2.0, Sistema Integrado de Gestión Administrativa y Sistema de Información Geográfica (ArcGis)

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

30 horas acumuladas en cursos sobre Gestión de Riesgos de Desastres y/o Gestión Pública y/o Evaluación de Daños y/o Análisis de Necesidades y/o Gestión Reactiva del Riesgo de Desastres y/o Mapa comunitario de Riesgos y/o Plan Familiar de Emergencia y/o afines al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar) _____	X				Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar) _____	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar) _____	X								



EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a cuatro (4) años

Experiencia laboral específica

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

No menor a dos (2) años

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor a un (1) año como analista

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor a un (1) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, comunicación oral, organización de información, planificación, redacción, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, orden, liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

CÓDIGO DE PLAZA: 46

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	SUPERVISOR(A) DE LA POLICÍA MUNICIPAL
Dependencia Jerárquica:	SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN
Puestos a su cargo:	POLICÍAS MUNICIPALES

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, dirigir y supervisar las actividades de control del comercio ambulatorio, seguridad distrital y cumplimiento de las ordenanzas municipales en la ciudad de Chachapoyas, de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes, con la finalidad de coadyuvar al ordenamiento y seguridad de la ciudad de Chachapoyas, acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Coordinar y orientar para demostrar disciplina del servicio de la Policía Municipal durante los operativos.
- Dirigir a los policías municipales en los operativos de prevención, desastres y otros eventos en apoyo de la Policía Nacional y otras entidades vinculadas a la seguridad.
- Reunir a los policías municipales con 15 minutos de anticipación para dirigir, supervisar, evaluar y controlar las acciones de capacitación y preparación de los miembros de la Policía Municipal.
Dirigir a los policías municipales en operativos conjuntos con otras instituciones públicas y unidades organicas de la entidad vinculadas al control
- del comercio ambulatorio, inocuidad alimentaria en restaurantes, centros de abasto y centros de comercialización de carnes y alimentos para consumo humano.
- Informar al superior jerárquico sobre las ocurrencias del servicio de los Policías Municipales.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O AFINES AL PUESTO REQUERIDO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA.</td> </tr> </tbody> </table>	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O AFINES AL PUESTO REQUERIDO			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA.			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD O AFINES AL PUESTO REQUERIDO																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA.																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA.																																						

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimientos en primeros auxilios, seguridad y salud en el trabajo.

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

20 horas acumuladas de cursos y/o 90 horas mínimas de especialización sobre seguridad y salud en el trabajo, desarrollo personal, vigilancia u otros afines al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a tres (3) años.

Experiencia laboral específica

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

No menor a un (1) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor a seis (6) meses como Policía Municipal u otros realizando funciones afines al puesto.

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor a seis (6) meses.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Deseable haber realizado servicio militar.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, liderazgo, comunicación oral, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, agilidad física, fuerza física, resistencia física, velocidad

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL

Dependencia jerárquica: SUBGERENCIA DE PATICIPACION CIUDADANA

Puesto Estructural: NO APLICA

Clasificación: NO APLICA

Nombre del puesto: SUBGERENTE DE PATICIPACION CIUDADANA - (SUPLENCIA)

Dependencia jerárquica: GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL

Puestos a su cargo: ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y PROMOTOR VECINAL

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Promover la participación organizada de la población en las acciones del gobierno de la municipalidad y de la ciudadanía en el marco de los dispositivos legales vigentes con la finalidad de fortalecer la democracia, fomentando la transparencia y la rendición de cuentas; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal, mientras dure la ausencia del titular del puesto.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Diseñar programas que promuevan la participación activa de los vecinos con el objetivo de velar por los intereses de la comuna.
- Establecer los mecanismos de participación del Consejo de Coordinación Local Provincial.
- Atender las peticiones de reconocimiento de las juntas vecinales y otras organizaciones vecinales de Chachapoyas.
- Promover los procesos de elección democrática de las juntas vecinales.
- Promover la participación organizada de los vecinos a través de mecanismos de participación, con el objeto de vigilar y supervisar la prestación de los servicios públicos, ejecución de trabajos comunales y otros que propicien su desarrollo integral.
- Recepcionar y atender las sugerencias, recomendaciones y posibles soluciones propuestas por los vecinos, canalizándolas a las áreas correspondientes, realizando seguimiento y coordinaciones hasta su implementación efectiva.
- Llevar a su cargo el Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil, conforme a ordenanzas sobre la materia.
- Promover, coordinar y apoyar las iniciativas de la población organizada en materia de obras comunales.
- Propiciar vínculos de acercamiento entre la municipalidad y el vecindario, a través de instrumentos de información y comunicación.
- Emitir opinión técnica sobre creación de municipalidades de centros poblados y territorios vecinales.
- Otras funciones afines que le asigne la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Suplencia Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS DE LA SALUD, INGENIERIA Y/O CARRERAS AFINES <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado NO APLICA. <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado NO APLICA	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Normas de participación ciudadana, Ley Orgánica de Municipalidades, normativa CAS y organización interna de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas

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

30 horas acumuladas en cursos de Participación Ciudadana y/o Presupuesto Participativo y/o Rendición de Cuentas y/o Gestión Pública y/o Solución de Conflictos, y/o Gobernanza y/o Estado de Derecho y/o afines.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a tres (3) años.

Experiencia laboral específica

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

No menor a dos (2) años.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor a un año (1) como analista o especialista desempeñando funciones afines a las requeridas al puesto.

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor a un (1) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, análisis, cooperación y orden.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
CHACHAPOYAS

Rosendo
ROGER ARMANDO CORDOVA NORIEGA
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO
Y PROMOCIÓN SOCIAL



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	ASISTENTE DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR
Dependencia jerárquica:	SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las acciones y actividades pertinentes en el marco de la Ley N° 30490 "Ley del Adulto Mayor" para la promoción y protección de los derechos de las personas adultas mayores y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Realizar el seguimiento del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM).
- 2 Coordinación administrativa del área del CIAM.
- 3 Seguimiento y supervisión de las actividades realizadas en el CIAM.
- 4 Gestión y supervisión del funcionamiento del stand inclusivo del CIAM.
- 5 Gestionar el buen funcionamiento de los talleres para dar recreación y educación a nuestros adultos mayores.
- 6 Realizar el empadronamiento y registro de las personas adultas mayores.
- 7 Manejo del Sistema de Registro de Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor.
- 8 Coordinar el desarrollo de actividades educacionales, con énfasis en la alfabetización.
- 9 Promover acciones para un envejecimiento digno, activo, productivo y saludable.
- 10 Otras funciones que le asigne la Subgerencia de Programas Sociales.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3">LICENCIADO EN PSICOLOGIA, GERIATRIA, ADMINISTRACION Y/O SOCIOLOGO Y/O AFINES</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA.</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3">NO APLICA</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	LICENCIADO EN PSICOLOGIA, GERIATRIA, ADMINISTRACION Y/O SOCIOLOGO Y/O AFINES			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA.			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																					
LICENCIADO EN PSICOLOGIA, GERIATRIA, ADMINISTRACION Y/O SOCIOLOGO Y/O AFINES																																							
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
NO APLICA.																																							
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																					
NO APLICA																																							



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Gestión Pública, Gestión del SIRCIAM

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

24 horas acumuladas en cursos de Lenguaje de señas y/o atención al ciudadano y/o gestión pública con enfoque intercultural y/o afines

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor de dos (02) años.

Experiencia laboral específica

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

No menor a seis (06) meses.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor a seis (06) meses, en el nivel mínimo de Asistente Administrativo.

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor a seis (06) meses.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Empatía, iniciativa, adaptabilidad, análisis, cooperación, organización de información, planificación y orden.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

Roger Armandu Cordova Noriega
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO Y PROMOCIÓN SOCIAL



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 Unidad Orgánica: SUBGERENCIA DE EJECUTORÍA COACTIVA
 Puesto Estructural: NO APLICA
 Clasificación: SP-EJ (SERVIDOR PUBLICO - EJECUTIVO)
 Nombre del puesto: SUB GERENTE DE EJECUTORIA COACTIVA (SUPLENCIA)
 Dependencia jerárquica: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
 Puestos a su cargo: NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar, a nombre de la entidad, acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26979 de procedimiento de ejecución coactiva, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de obligaciones legales, resoluciones administrativas, entre otras; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal, mientras dure la ausencia del titular del puesto.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Iniciar los procedimientos coactivos de las deudas tributarias y no tributarias, mediante la notificación.
- 2 Realizar las actualizaciones de las deudas de gastos y costas.
- 3 Realizar las coordinaciones para los operativos de vehículos mayores y menores.
- 4 Custodiar los bienes incautados.
- 5 Promover las medidas cautelares para garantizar el cobro de las deudas tributarias y no tributarias.
- 6 Gestionar y ejecutar los operativos de descerraje a nivel judicial.
- 7 Organizar y ejecutar el remate de bienes embargados.
- 8 Ejecutar las garantías otorgadas a favor de la entidad en el modo y forma establecido por ley.
- 9 Otras funciones asignadas por la Gerencia de Administración Tributaria, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">DERECHO</div> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">NO APLICA</div>	Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa									
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

En Derecho Administrativo y/o Tributario

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

Cobranza/Ejecución Coactiva, Derecho Administrativo, Derecho Tributario, o afines ; (Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor de tres (03) años.

Experiencia laboral específica

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

No menor de un (1) año.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor de un (1) año como auxiliar y/o asistente y/o asesor

(*). Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor de un (1) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Profesional proactivo, orientado a resultados y con sólidos conocimientos en la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento, Derecho Administrativo y/o Tributario.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	FISCALIZADOR(A) EN TELECOMUNICACIONES
Dependencia jerárquica:	SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las actividades de fiscalización, integrando las actuaciones previas, llevando el control de las Actas de Fiscalización, Notificación Imputación de cargos y las diversas actas conforme a las disposiciones municipales y a la escala de infracciones y sanciones administrativas vigentes; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal

FUNCIONES DEL PUESTO

- Conducir, supervisar, controlar, evaluar y ejecutar las actividades de operaciones de fiscalización municipal de las disposiciones municipales respecto al tendido de infraestructura aerea en la ciudad de chachapoyas.
- Realizar el desmontaje y retiro de cables en desuso.
- Coordinar con instituciones y empresas prestadoras de servicios para el mantenimiento y adecuación del tendido de redes de telefonía, internet y otros.
- Elaborar el reporte de avance de actividades programadas.
- Proponer propuestas de mejoras en procesos de instalación y tendidos de cables.
- Emitir opiniones técnicas en el rubro encomendado cuando sea solicitado.
- Apoyo en operativos inopinados e intervenciones para verificación y velar el cumplimiento de las normativas municipales vigentes.
- Realizar el seguimiento de procedimientos de expedientes de su competencia.
- Desarrollar las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador, garantizando el debido proceso y los principios en el marco de la Ley.
- Realizar el llenado de los formatos, formularios y actas correspondientes al proceso de fiscalización.
- Imputar a las personas naturales y jurídicas que incumplan las ordenanzas municipales y demás normas vigentes
- Emitir el informe de instrucción a la Sub Gerencia de Supervisión y Vigilancia adjuntando los antecedentes y pruebas, a fin de proseguir con el Procedimiento Administrativo Sancionador.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata y/o la Gerencia de Fiscalización Administrativa, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ELECTRICISTA O MECANICA O AFINES	D) ¿Habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NO APLICA	
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado	
					NO APLICA	



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Instalaciones eléctricas residenciales y comerciales.

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

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor de un (1) año.

Experiencia laboral específica

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

NO APLICA

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

NO APLICA

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Honestidad, vocación de servicio, análisis, control, comunicación oral, organización de información, planificación, redacción, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, orden, liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	GERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad Orgánica	SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	FISCALIZADOR(A) I
Dependencia jerárquica:	SUBGERENCIA DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar las actividades de fiscalización, integrando las actuaciones previas, llevando el control de las Actas de Fiscalización, Notificación Imputación de cargos y las diversas actas conforme a las disposiciones municipales y a la escala de infracciones y sanciones administrativas vigentes; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Desarrollar las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador, garantizando el debido proceso y los principios en el marco de la Ley.
- 2 Realizar el llenado de los formatos, formularios y actas correspondientes al proceso de fiscalización.
- 3 Hacer cumplir las normativas relacionadas al procedimiento administrativo sancionador.
- 4 Emitir el informe de instrucción a la Sub Gerencia de Supervisión y Vigilancia adjuntando los antecedentes y pruebas, a fin de proseguir con el Procedimiento Administrativo Sancionador.
- 5 Controlar y verificar el cumplimiento de las actividades de fiscalización, sobre el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales.
- 6 Realizar campañas de sensibilización sobre la normatividad municipal y realizar operativos de fiscalización a fin de detectar infractores a las disposiciones municipales.
- 7 Ejecutar cruces de información con las diferentes unidades organicas de la Municipalidad, en las actuaciones previas al informe instructor.
- 8 Imputar a las personas naturales y jurídicas que incumplan las ordenanzas municipales y demás normas vigentes
- 9 Llevar el registro de intervenciones como herramienta del proceso administrativo sancionador de las disposiciones municipales administrativas.
- 10 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata y/o la Gerencia de Fiscalización Administrativa, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA



SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">INGENIERÍA, DERECHO, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN O AFINES</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	INGENIERÍA, DERECHO, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN O AFINES			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional?</p> <p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
INGENIERÍA, DERECHO, ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN O AFINES																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos) :

Gestión Pública.

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

Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador y/o Gestión Pública (mínimo 90 horas c/u).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor de (1) año.

Experiencia laboral específica

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

NO APLICA

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

NO APLICA

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Honestidad, vocación de servicio, análisis, control, comunicación oral, organización de información, planificación, redacción, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, orden, liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

Disponibilidad para trabajar en horarios rotativos.





SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Unidad Orgánica	UNIDAD DE GESTIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	OPERADOR(A) DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SOLIDOS
Dependencia jerárquica:	SUPERVISOR(A) DE OPERADOR(A) DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades vinculadas con el servicio de recolección de residuos sólidos, en el marco de la gestión integral de residuos sólidos, con la finalidad de garantizar la limpieza pública de la ciudad de Chachapoyas; acciones que se realizarán de naturaleza transitoria y temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar actividades de recolección de residuos sólidos de las viviendas, según ruta asignada.
- Mantener coordinación con conductor de compactador para transportar los residuos sólidos recolectados hacia la zonas de disposición final.
- Apoyar en actividades de limpieza pública de la ciudad de Chachapoyas.
- Otras funciones asignadas por su jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Circunstancias ajenas a la ejecución de sus funciones.

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego explicar o sustentar): Temporal Permanente

NO APLICA

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<table border="1"> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">NO APLICA</td> </tr> </tbody> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	NO APLICA			<p>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p> <p>D) ¿Habilitación profesional? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																																				
<input checked="" type="checkbox"/> Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
NO APLICA																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
NO APLICA																																						



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimientos de las actividades operativas a su cargo o afines al puesto requerido.

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

NO APLICA

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos	X				Inglés	X			
Hojas de cálculo	X				Quechua	X			
Programa de presentaciones	X				Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar) _____	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

NO APLICA

Experiencia laboral específica

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

NO APLICA

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

NO APLICA

(*) Considerar el artículo 21 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

NO APLICA

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Vocación de servicio, cooperación, dinamismo, iniciativa, fuerza física

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHACHAPOYAS

 ADA MARÍA CULQUIMBOZ GÓMEZ
 Director de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos



SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL
Unidad Orgánica	NO APLICA
Puesto Estructural	NO APLICA
Clasificación	NO APLICA
Nombre del puesto:	COORDINADOR(A) DEL AREA TECNICA DEL IVP
Dependencia jerárquica:	INSTITUTO DE VIALIDAD MUNICIPAL PROVINCIAL
Puestos a su cargo:	NO APLICA

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar las acciones de apoyo correspondientes en evaluación, gestión, ejecución y seguimiento de las actividades para mejorar la gestión vial de la provincia, así como para la revisión, aprobación y seguimiento de las obras y servicios de mantenimiento en ejecución del Instituto de Vialidad Municipal de la Provincia de Chachapoyas, de acuerdo a los lineamientos normativos vigentes, con la finalidad de conservar la infraestructura vial de la provincia de Chachapoyas; actividades que se desarrollarán de naturaleza Transitoria y/o Temporal.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Controlar la programación de los servicios contratados por el Instituto Vial Provincial, teniendo en cuenta los rendimientos y adoptando las medidas necesarias respecto a hechos o circunstancias que afectan el cumplimiento de las condiciones estipuladas y la calidad del servicio en los plazos previstos.
- Informar periódicamente el avance y cumplimiento de metas físicas y objetivos propuestos de los servicios de mantenimiento rutinario y/o periódico.
- Emitir opinión técnica y otorgar conformidad de los informes o valorizaciones mensuales, informes finales y liquidaciones de los servicios y/o obras que se encuentren en ejecución bajo la administración del instituto vial provincial de Chachapoyas.
- Elaborar informes técnicos, respecto a la situación de cumplimiento de los contratos y/u obras de encargo, así mismo participar en los procesos de entrega de terreno, recepción de obras y comité de selección.
- Realizar requerimientos y emisión de conformidades a los bienes y servicios que requiera contratar el instituto vial provincial para su operatividad.
- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de actividades del personal de su dependencia.
- Participar en los procedimientos de selección para la contratación de consultorías, contratistas y supervisiones, para la ejecución de estudios, obras de rehabilitación, y actividades de mantenimiento según sea el caso a nivel de gestión vial vecinal.
- Elaborar, proponer y evaluar expedientes técnicos relacionados al mejoramiento y/o rehabilitación y/o mantenimiento de los caminos vecinales de la provincia.
- Realizar el registro de los caminos vecinales contemplados en el PVPP, para la obtención de códigos definitivos.
- Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas por el gerente general dentro del ámbito de sus competencias y aquellas que le sean dadas por normativa expresa.

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																		
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Ingeniería Civil o Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Transportes o afines <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado NO APLICA. <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado NO APLICA.		Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completa																			
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																			



CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimientos en Autocad, en S10, Msproject, Civil 3D.

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

Cursos de 60 horas como mínimo y/o diplomados de 90 horas sobre Infraestructura vial y/o mantenimiento periódico y rutinario de carreteras y/o Contrataciones del Estado y/o afines al puesto.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Otros (Especificar)	X			
Otros (Especificar)	X				Observaciones.-				
Otros (Especificar)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

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

No menor a cuatro (4) años

Experiencia laboral específica

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

No menor a dos (2) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

No menor a dos (2) años en el puesto como Analista y/o Especialista.

(*) Considerar el artículo 25 del Reglamento de la Ley N° 31419.

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

No menor a un (1) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia ; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, control, organización de información, planificación, redacción, cooperación, dinamismo, empatía, iniciativa, orden, liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

