

CÓDIGO PLAZA N° 001

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Secretaria General - Unidad de Archivo General

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 002

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub gerencia de Imagen Institucional

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 003

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Especialista en Periodismo y marketing

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub gerencia de Imagen Institucional

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Adaptabilidad – flexibilidad • Comunicación • Organización • Proactividad • Trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Técnicos de Diseño Grafico.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de medios audiovisuales. • Conocimientos de Photoshop, Flash, Illustrator y CorelDraw (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Difusión de Notas de Prensa en la Página Web Municipal.
- Diseño Publicitario de actividades de la MPJ.
- Diseño en multimedia.
- Planificar estrategias de comunicación y relaciones públicas, dentro y fuera de la institución.
- Editar revistas, boletines, trópticos y otros similares.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Sub Gerente.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 004

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Relacionista público y protocolo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub gerencia de Imagen Institucional

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Adaptabilidad – flexibilidad • Comunicación • Organización • Proactividad • Trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Gestión Pública
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Formación o experiencia de trabajo en relaciones públicas (Declaración Jurada). • Manejo fluido de herramientas redacción periodística (Declaración Jurada). • Desarrollo de programas institucionales de protocolo (Declaración Jurada). • Experiencias de trabajo en medios de comunicación (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Programar, coordinar y ejecutar las actividades de Relaciones Públicas y los actos protocolares del Concejo y la Alcaldía.
- Elaborar materiales de comunicación impresos y redacción para redes sociales.
- Preparar contenidos en formato escrito para la propaganda de gobierno local.
- Monitoreo de medios de comunicación.
- Otras funciones inherentes al cargo que asigne el Sub Gerente.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2500 (dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 005

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (2) Digitador

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Adaptabilidad – flexibilidad • Comunicación • Organización • Proactividad • Trabajo en equipo.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Técnico en Computación e Informática, Administración o Contabilidad. Egresados (as) de las carreras universitarias de Informática, Administración y/o Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en escaneo de documentos (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel intermedio (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Recepción de documentos.
- Registro y Escaneo de documentos en el Sistema Informático de Trámite Documentario.
- Derivar documentos a las oficinas correspondientes.
- Y demás funciones asignadas por su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 006

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Auxiliar Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Tramite Documentario y Orientación

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad en el trabajo y trabajo en equipo, proactivo, con iniciativa, innovadora.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de nivel secundario completos. Licencia de Conducir Clase B categoría IIc.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en labores de apoyo administrativo. Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Efectuar actividades de apoyo en diversas actividades que realice la Institución.
- Distribución de documentos a las oficinas de la Municipalidad.
- Archivar documentos.
- Estar al día en la tramitación de expedientes.
- Otras labores que el Sub Gerente le asigne.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1200 (un mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 007

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Administración y Finanzas

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Un (01) año en el sector Público de preferencia en puestos similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. Innovación. Organización de Información. Planificación. Idoneidad para desempeñar el cargo. • Predisposición para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Egresada de Carrera Técnica de Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otros funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1600 (un mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 008

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (2) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 009

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo SIGA - SIAF

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser proactivo y con capacidad para la solución de problemas. • Capacidad de trabajo bajo presión y en cualquier horario. • Comunicación y responsabilidad. • Trato amable y cordial. • Planificación y organización. • Capacidad de análisis.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller Universitario de la Carrera Profesional de Contabilidad y/o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo y conocimientos en sistemas Presupuestales. • Experiencia en el área de Logística. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Elaboración de órdenes de Compra o de Servicio en el Sistema SIGA, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia.
- Conducir el registro y archivo de las Órdenes de Compra y de Servicio, para identificar la información básica.
- Realizar el Interfase SIAF-SP Y SIGA.
- Registro de la Interfase de Certificación de Crédito Presupuestal – CCP, Compromiso anual y mensual.
- Registrar los gastos generales.
- Conocimiento para las formulaciones de especificaciones técnicas de bienes y servicios por adquirir.
- Mantener niveles de coordinación permanente con las áreas usuarias.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 010

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (2) Cotizador

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo • Capacidad de iniciativa • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente • Capacidad de manejo de tiempo • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos o universitarios completos o incompletos. Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo, Computación e Informática, Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la ley de contrataciones del estado. • Capacidad de análisis y decisión. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Cotizar bienes y servicio de las gerencias y sub gerencias de la MPJ.
- Elaborar cuadros comparativos de propuestas obtenidas de los proveedores, para su evaluación, aprobación y adquisición directa de bienes materiales y/o servicios.
- Mantener actualizado el Registro de Proveedores.
- Control y distribución de combustible.
- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato supervisor.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 011

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo Siga Almacén

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Almacén General - Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia en puestos similares en el sector público o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Ser proactivo y con capacidad para la solución de problemas. • Capacidad de trabajo bajo presión y en cualquier horario. • Comunicación y responsabilidad. • Trato amable y cordial. • Planificación y organización. • Capacidad de análisis.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller Universitario de la Carrera Profesional de Contabilidad y/o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA - Módulo Almacén. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Licencia de conducir (vehículo menor).

3) FUNCIONES

- Verificar las características de los bienes adquiridos mediante guías de remisión para el ingreso a Almacén mediante Orden de Compra.
- Verificar las características de los bienes donados y otros para el ingreso a Almacén mediante NEA.
- Registrar el ingreso de los bienes en el SIGA y verificar la afectación en el Kardex.
- Registrar la salida de los bienes y elaborar la PECOSA correspondiente, según el sistema SIGA.
- Verificación constante del Kárdex de Almacén, con la finalidad de llevar un buen control de los bienes.
- Realizar el registro de los pedidos de bienes y servicios.
- Realizar y/o coordinar inventarios en el Almacén.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 012

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Almacén General - Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 013

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Auxiliar Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Almacén General - Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de nivel secundario completos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Hacer firmar Actas de Conformidad, PECOSAS y otros.
- Organizar y archiva la información referente a las PECOSAS.
- Moviliza y distribuye material de escritorio, útiles de oficina y otros a las diferentes unidades orgánicas de la MPJ.
- Distribuir el combustible a los vehiculos de las diferentes oficinas de la Municipalidad.
- Apoya a realizar los inventarios en el Almacén General.
- Otros funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1200 (un mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 014

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Contabilidad

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 015

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Tesorería

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 016

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico Administrativo I

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Tesorería

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Seis (06) meses en el sector Público de preferencia en puestos similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Análisis de datos • Proactivo. • Responsable. • Laborar bajo presión.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Con estudios superiores Universitarios completos e incompletos de las carreras universitarias de Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Ejecutar la fase de girado de las fuentes de financiamiento, a través del SIAF-SP.
- Ejecutar la fase de determinado y recaudado de los ingresos
- Registrar en el SIAF las devoluciones y fechas de entrega de los documentos emitidos.
- Controlar el Calendario de Pagos de acuerdo a la información de contratos comprometidos en el año.
- Controlar la ejecución de los pagos de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y autorizaciones de pago emitidas a través del SIAF.
- Monitorear la disponibilidad de los recursos económicos para el pago oportuno de las obligaciones, retenciones y beneficios sociales, incluyendo las tributarias, en los plazos establecidos, según disposiciones legales.
- Otros funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 017

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (3) Cajero Recibidor

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Tesorería

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Análisis de datos • Proactivo. • Responsable. • Laborar bajo presión.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Técnico en Computación e Informática, Administración o Contabilidad. Egresados (as) de las carreras universitarias de Informática, Administración y/o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al contribuyente. • Detección de billetes y monedas falsas. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Recaudar y procesar en el sistema los ingresos por todo concepto.
- Elaborar las liquidaciones del día de los ingresos diarios.
- Elaborar los recibos de los ingresos y presentar reportes diarios de ingresos.
- Archivar cronológicamente las liquidaciones de los ingresos diarios.
- Entregar al Tesorero la totalidad de los ingresos recaudados en el día.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Tesorería.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 018

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico Planillero

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Recursos Humanos

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de la información. • Planificación, Cooperación, Responsabilidad. • Vocación de servicio y honestidad.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Técnico en Computación e Informática, Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en interpretación de normatividad en cuanto a personal y remuneraciones (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Elaboración de Planillas de obras por administración directa y convenio.
- Apoyo en la elaboración de planillas de los regimenes 276, 728 y 1057
- Elaboración de las liquidaciones de beneficios sociales.
- Elaborar cálculos de pagos, a ESSALUD, ONP, AFP.
- Declaración del AFP.NET.
- Otras que le asigne el Sub Gerente de RR.HH.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 019

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Auxiliar Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Recursos Humanos

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Apoyar en las diversas actividades que realice la Sub Gerencia
- Recepción de documentos.
- Atender visitas.
- Archivar documentos.
- Estar al día en la tramitación de expedientes.
- Conocimiento del manejo de maquinarias de oficina, fotocopiadoras, computadoras y programas informáticos que se utilizan.
- Otras actividades asignadas por el Sub Gerente.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termina : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1200 (un mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 020

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo Legal

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Recursos Humanos - Secretaria Técnica de Procesos Administrativos

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Adaptabilidad – flexibilidad • Comunicación • Organización • Proactividad • Trabajo en equipo
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado Contar con Colegiatura y estar habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos o talleres relacionados al derecho en general.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en normas legales (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Efectuar apoyo al Secretario Técnico de Procesos Administrativos.
- Recoger información inherente a la Oficina.
- Participar en la redacción de los documentos con criterio, de acuerdo a indicaciones del Secretario Técnico de Procesos Administrativos.
- Controlar las acciones de procedimientos de expedientes de carácter técnico legal.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 021

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Abogado

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Oficina de Asesoría Jurídica

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de liderazgo, Capacidad de iniciativa, Capacidad de comunicación efectiva y eficiente, Capacidad de manejo de tiempo, Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado Contar con Colegiatura y estar habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos o talleres relacionados al derecho civil y/o laboral.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades (Declaración Jurada). • Procedimiento Administrativo General (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Elaboración de informes legales sobre procedimientos jurídicos relacionados a temas civiles y/o laborales.
- Elaborar Informes Legales respecto a temas de Derecho Administrativo.
- Absolver consultas legales a las Oficinas de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- Otras actividades asignadas por la Oficina de Asesoría Legal.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 3500 (tres mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 022

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Planificación y Presupuesto

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 023

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Psicologa

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Seguridad Ciudadana

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Iniciativa • Resistencia a la tensión • Comunicación
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario en Psicología. Colegiado (da) habilitado (da).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Tener convicción de trabajos comunitarios y habilidades para orientar procesos sociales de desarrollo humano en comunidad. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Brindar charlas de prevención en Instituciones Educativas del ámbito de la Ciudad de Jaén.
- Brindar terapia a los estudiantes en las Instituciones Educativas del ámbito de la Ciudad de Jaén.
- Capacitación a la personal de la Sub Gerencia de Serenazgo y Vigilancia.
- Mantener registro de capacitaciones, terapias entre otros.
- Elaborar informes estadísticos sobre labores realizadas.
- Apoyo en las labores que conciernen a las actividades del Plan de Acción de Seguridad Ciudadana.
- Labores en la Secretaría Técnica del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.
- Entregar informes mensuales a su Jefe inmediato con información detallada de las labores que realiza.
- Otras funciones que designe a su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 024

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Estadístico

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Seguridad Ciudadana

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público y/o Privado. Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral en instituciones públicas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Iniciativa • Resistencia a la tensión • Comunicación
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Estadística o Economista.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de SPSS o herramienta informática similar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en formulación de planes de seguridad ciudadana para municipalidades (Declaración Jurada). • Conocimiento en realización, procesamiento y análisis de encuestas (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel Intermedio (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Elaborar informes estadísticos, en los cuales se haga uso eficiente de los indicadores de gestión, con énfasis en aquellos que muestren la situación actual de la institución, logros obtenidos, así como también sus debilidades fortalezas.
- Proporcionar datos estadísticos a la Gerencia de Seguridad Ciudadana que lo requiera.
- Elaborar revistas y boletines periódicamente con el fin de mostrar la situación de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- Elaborar y remitir informes de seguimiento del Plan Operativo Institucional trimestralmente a la Gerencia de Seguridad Ciudadana y a la Sub Gerencia de Serenazgo y Vigilancia.
- Otras funciones que designe su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio :02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 025

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Especialista en Camaras de Seguridad

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Seguridad Ciudadana

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Dinámico, capacidad de organización, dominio de grupos, buen manejo de relaciones interpersonales, flexibilidad, compromiso, Responsable, Puntual.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería electrónica o Ingeniería de Sistemas.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de software: Google Earth, Global Mapper, Autocad (Declaración Jurada). Conocimiento de sistemas de redes informáticos (Declaración Jurada). Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Supervisar y controlar los técnicos encargados del monitoreo del sistema de video vigilancia.
- Supervisar e informar los trabajos de mantenimiento del sistema de video vigilancia.
- Apoyar en el mapeo de las zonas de riesgo delincriminal en toda la Provincia.
- Apoyar en actividades relacionadas a reclamos, denuncias y otras formas de seguridad ciudadana.
- Reformular Mapa del Delito y Mapa de Riesgo.
- Elaborar Cuadros Estadísticos de Delitos y Faltas que afectan la Seguridad Ciudadana en coordinación con la PNP.
- Publicación en la Página Web del Ministerio del Interior (CONASEC) las acciones y documentos que se efectúan durante todo el año.
- Otras similares que asigne la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2000 (dos mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 026

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Serenazgo y Vigilancia

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 027

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Gestión y desarrollo Ambiental.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 028

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Abogado

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Gestión y desarrollo Ambiental.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de liderazgo, Capacidad de iniciativa, Capacidad de comunicación efectiva y eficiente, Capacidad de manejo de tiempo, Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de la normatividad ambiental en vigencia (Declaración Jurada). Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Proponer y expedir normas y disposiciones resolutivas de carácter legal.
- Asesorar a la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental en la revisión de los expedientes que se encuentren pendientes de resolver.
- Absolver consultas a los administrados, Instituciones Públicas/ Privadas en temas de legislación ambiental
- Elaborar Informes Legales y Resoluciones de Gerencia, y apoyar en el cumplimiento de las políticas, normas, ordenanzas municipales en materia ambiental en el ámbito local.
- Formular en coordinación con la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental proyectos de Ordenanzas Municipales, Convenios y Procesos Administrativos Sancionadores
- Asistir legalmente en la formulación de reglamentaciones y directivas, para otorgar licencias, certificaciones y autorizaciones de competencia de la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental.
- Otros funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2500 (dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 029

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Gestión Ambiental y RR.NN

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 030

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico de Campo Bosque Señor de Huamantanga

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Gestión Ambiental y RR.NN

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público y/o Privado. Con experiencia en Extensionista de campo, manejo de viveros agroforestales.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de liderazgo, Capacidad de iniciativa, Capacidad de comunicación efectiva y eficiente, Capacidad de manejo de tiempo, Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Grado de Bachiller o Título Profesional en Ciencias Forestales o Ambiental.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en manejo instalación de Viveros. Manejo de Sistemas de Información Geográfica (SIG), Argis, aplicados a la gestión territorial y áreas naturales (Declaración Jurada). Conocimiento en formulación y evaluación de proyectos (Declaración Jurada). Con conocimientos en institucionalidad ambiental - Conflictos socio ambientales. Licencia de conducir vehículo menor. Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Ejecutar el plan de trabajo acorde a las necesidades encontradas tras el diagnostico local actual del ACM-Bosque de Huamantanga.
- Brindar soporte técnico en temas de conservación de bosques y formulación de proyectos.
- Coordinar con autoridades locales las actividades a realizarse en mejora de la calidad de vida del poblador rural.
- Promover y coordinar la participación de los actores y líderes rurales en el manejo sostenible e integral de los recursos naturales.
- Coordinar la participación de expertos en el proceso de fortalecimiento de capacidades del productor rural.
- Procesar, sistematizar e informar los resultados obtenidos de las reuniones de coordinación con autoridades y actores principales involucrados.
- Efectuar el saneamiento físico-legal de ACM-Bosque de Huamantanga.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2500 (dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 031

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable de Educación Ambiental

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Gestión Ambiental y RR.NN

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de liderazgo, Capacidad de iniciativa, Capacidad de comunicación efectiva y eficiente, Capacidad de manejo de tiempo, Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero Agrícola, forestal, agrónomo, químico, biólogo, sanitario, zootecnista, Titulado, Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Con experiencia en el Sector Público en Gestión Ambiental Municipal o afines (Declaración Jurada). Conocimiento de la normatividad ambiental en vigencia (Declaración Jurada). Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Elaborar y ejecutar planes, estrategias, políticas y actividades de gestión ambiental y de uso sostenible de los recursos naturales en concordancia con la normatividad vigente.
- Elaborar y apoyar en el cumplimiento de las políticas, normas, ordenanzas municipales en materia ambiental en el ámbito local.
- Asistir en la promoción de la Educación Ambiental en la población en general de la jurisdicción.
- Coordinar el trabajo de Educación Ambiental con instituciones públicas y privadas en la Provincia de Jaén, así como los diversos órganos estructurados de la Municipalidad.
- Apoyar en la Capacitación y asesoría en temáticas de Educación Ambiental a la población en general organizada
- Elaborar propuestas del carácter ambiental para la prevención, control, vigilancia y evaluación de la contaminación ambiental en la ciudad de Jaén
- Elaborar el mapeo de líderes, autoridades e instituciones de los de la provincia de Jaén involucrados en la temática ambiental.
- Sensibilizar a los vecinos, ciudadanos en general, establecimientos comerciales en general, entidades públicas o privadas a no deteriorar ni contaminar las áreas verdes.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2500 (dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 032

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Supervisor Ambiental

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Gestión Ambiental y RR.NN

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de liderazgo, Capacidad de iniciativa, Capacidad de comunicación efectiva y eficiente, Capacidad de manejo de tiempo, Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ciencias Forestales o Ambiental. Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en ArcGIS (Declaración Jurada). Conocimiento en fiscalización ambiental (Declaración Jurada). Conocimiento de la normatividad ambiental vigente (Declaración Jurada). Conocimiento en manejo de GPS y Sonómetro (Declaración Jurada). Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Fiscalizar actividades que puedan atentar contra el medio ambiente.
- Identificar puntos de contaminación dentro del casco urbano, aguas servidas, emanación de gases, contaminación sonora.
- Realizar operativos de contaminación sonora.
- Identificación de criaderos de ganado vacuno, caprino, porcino, dentro del casco urbano, con el objeto de fiscalización ambiental.
- Atender las quejas vecinales y resolver conflictos generados por problemas ambientales.
- Ejecutar e implementar el PLANEA y el PLANEFA e informar sobre su avance.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termina : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2000 (dos mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 033

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Selección de personal obrero mediante la verificación, filtración y publicación de lista mensual y/o bimestral
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 034

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Especialista Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Grado de Bachiller o Título Profesional en Ciencias Forestales o Ambiental.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normatividad ambiental en vigencia (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Apoyar en la ejecución de la Meta del Plan de incentivos asignada a esta Sub Gerencia.
- Participar en la planificación y ejecución integral del desarrollo local, el ordenamiento territorial y zonificación ecológica económica a nivel distrital
- Apoyar en el cumplimiento de las políticas, normas, ordenanzas municipales en materia ambiental en el ámbito local.
- Apoyar en la formulación y/o actualización de los documentos de gestión ambiental local vinculantes con la educación ambiental.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 035

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable Del Botadero Municipal La Pushura

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Ingeniero Ambiental o Forestal.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o Talleres en técnica de conservación de suelos y proyectos de recuperación de servicios ambientales. • Inglés básico.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en AutoCAD (Declaración Jurada). • Conocimiento en gestión del medio ambiente, manejo de recursos naturales y cuidado del medio ambiente (Declaración Jurada). • Conocimiento de la normatividad ambiental vigente (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Supervisar e informar las actividades y avances que se realizan en las celdas del botadero controlado municipal.
- Informar sobre la necesidad de requerimiento que se necesitan, y el estado de la maquinaria para el buen funcionamiento y manejo del botadero controlado municipal.
- Coordinar con el jefe inmediato sobre las actividades a realizar dentro del botadero controlado municipal.
- Controlar el ingreso y salida del personal que labora en el botadero municipal.
- Controlar el ingreso y salida de vehículos que transportan residuos sólidos de la ciudad al botadero municipal, con la finalidad de llevar un control del volumen de los residuos.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 036

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable de la Compostera

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Gestión de Residuos y Limpieza Pública.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Ingeniero Ambiental o Forestal.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en gestión del medio ambiente, manejo de recursos naturales y cuidado del medio ambiente (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Gestión de planta de compostaje
- Controlar el reciclaje orgánico que se recoge a diario.
- Controlar el compost, en el botadero Municipal de la Provincia de Jaén.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 037

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico Agropecuario

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Áreas Verdes y Ornato.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público o Privado. Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Técnico Agropecuario o Grado de Bachiller en Ciencias Forestales o Ambiental.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en Silvicultura, Agropforestería. • Curso en enfermedades y plagas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en gestión del medio ambiente, manejo de recursos naturales y cuidado del medio ambiente (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Ejecutar las acciones y el plan de trabajo.
- Desempeñarse como Técnico Especialista en conducción de la implementación del vivero forestal.
- Responsable de la producción de 250,000 plántones forestales.
- Ser responsable de la conducción de la ampliación de la producción en el Vivero Municipal.
- Realizar actividades en el mantenimiento del vivero temporal a instalar.
- Mejorar los sistemas de propagación de los diferentes plántones a producir.
- Realizar el control de plagas y enfermedades dentro del vivero.
- Elaborar informes en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 038

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Areas Verdes y Ornato

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Grado de Bachiller o Título Profesional en Ciencias Forestales o Ambiental.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normatividad ambiental en vigencia (Declaración Jurada). • Conocimiento en AutoCAD y AreGIS (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (registro de pedidos). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Recepción y distribución de documentos.
- Apoyar en la ejecución de las actividades programadas en el POI de esta Sub Gerencia.
- Elaborar el Plan de Trabajo anual de acuerdo al POI.
- Capacitar y dar asistencia técnica al personal obrero de Areas Verdes.
- Participación en las reuniones de trabajo, organizadas por el área usuaria.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Otras actividades asignadas.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1600 (un mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 039

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Infraestructura Pública

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 040

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Auxiliar Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Infraestructura Pública

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de nivel secundario completos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Trámite documentario. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Distribución de documentos a las diversas Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas dentro de la Municipalidad.
- Distribución de documentos a las diversas Instituciones Públicas, Privadas, Empresas, etc.
- Otras actividades laborales que el jefe inmediato disponga.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Terminó : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1200 (un mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 041

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Topógrafo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia Especifica: Un (01) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Planificación y organización. • Proactividad • Responsabilidad. • Iniciativa.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en Topografía o Técnico en Construcción Civil.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en AutoCad, 3D Studio, Ms Project. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Levantamiento topográfico para plan urbano, incorporación de sectores consolidados en plano catastral, delimitación de áreas de aporte, apertura de vías y otros.
- Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el plan operativo institucional y presupuesto municipal asignado a su dependencia, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económico, financieros, materiales y equipos asignados, bajo la Dirección del Gerente de Desarrollo Urbano.
- Formular el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel distrital, identificando las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, áreas agrícolas, áreas de conservación ambiental.
- Planificar y proponer las políticas, planes estrategias de desarrollo urbano del distrito de Jaén, así como la zonificación, en concordancia con la normatividad vigente.
- Proponer, organizar, dirigir, y controlar las acciones relacionadas con la zonificación, parámetros, urbanísticos y edificatorios, usos del suelo y sistema vial en concordancia con las Unidades Orgánicas competentes.
- Organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la recuperación y renovación de espacios públicos dentro de la jurisdicción.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 042

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Formulator y Evaluador

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Seis (06) meses de experiencia en formulación y evaluación de Proyectos para Programas de Infraestructura de Obras Públicas para diferentes tipologías de proyectos (PRONIED, PMIB, TRABAJA PERU, PNSU, PNSR, etc).
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ingeniero (a) Sanitario. Contar con colegiatura y estar habilitado para el ejercicio de la profesión.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública (Declaración Jurada). • Formulación de Proyectos para Programas de Infraestructura de Obras Públicas de diferentes tipologías de proyectos (PRONIED, PMIB, TRABAJA PERU, PNSU, PNSR, etc) (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo en AutoCAD, S10, MS Proyecto (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). •

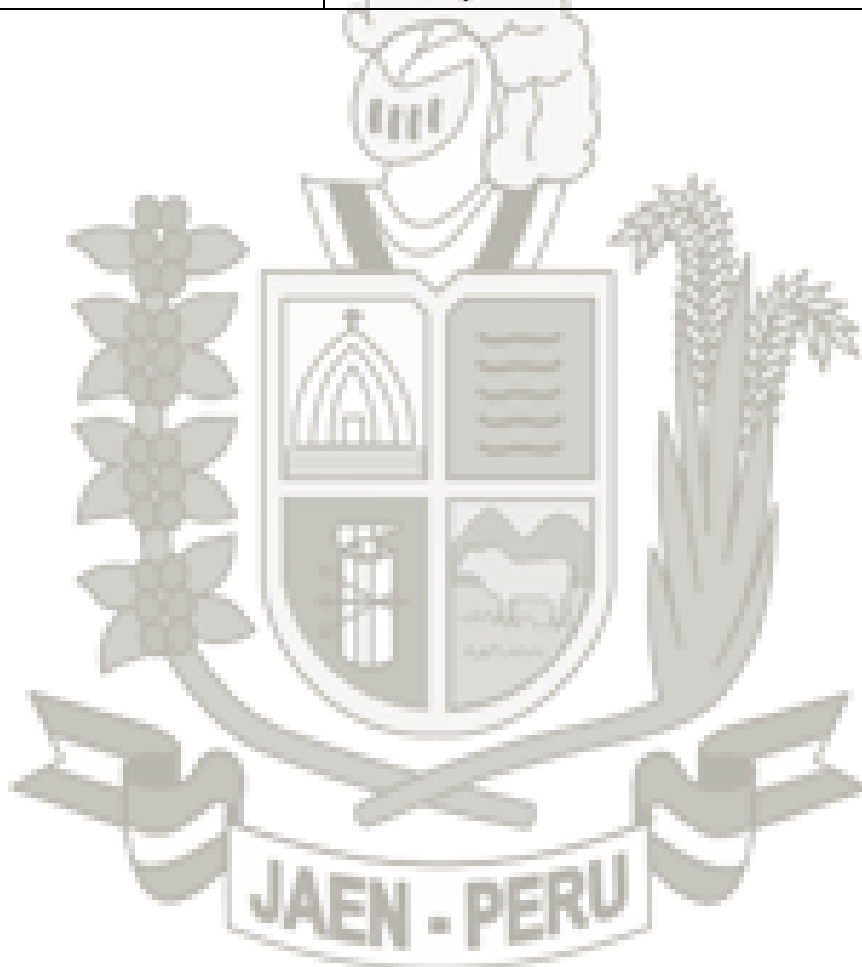
3) FUNCIONES

- Realizar el seguimiento y monitoreo de los diferentes proyectos que son presentados a los diferentes Ministerios según Tipología.
- Elaboración de términos de referencia y planes de trabajo, para elaboración de expediente técnicos de proyectos de inversión pública aprobados priorizados por la entidad.
- Elaboración de Expedientes Técnicos que se realicen en Planta, que incluye salidas al campo para toma de datos, levantamientos topográficos y otros.
- Verificación de la consistencia técnica entre el Estudio de Pre Inversión y el Expediente Técnico.
- Elaboración de informes respecto de la formulación de proyectos de inversión pública, respecto a la viabilidad.
- Elaborar y presentar presupuestos de obras de los proyectos a presentar.
- Programar, coordinar y controlar los procesos de estudios y diseños de proyectos de obras públicas, a nivel de expediente técnico, de acuerdo a las disposiciones legales y normativa.
- Evaluación y revisión de Perfiles y Expedientes Técnicos elaborados por Consultorías externas, para lo cual se realizará salidas al campo para la verificación de la zona y la constatación de los datos del Expediente Técnico.
- Elaboración de Informes Técnicos de visita a campo sobre los proyectos (Perfiles Técnicos y Expedientes Técnicos).
- Apoyo en el seguimiento de los proyectos del Programa de Inversión Pública.
- Mantener confidencialidad de la Información y/o documentación a la cual tenga acceso por la prestación del servicio

- Realizar otras funciones relacionadas al puesto que le asigne el jefe de unidad que le corresponda.
- Otros funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 3000 (tres mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 043

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Formador y Evaluador Especialista en Estructuras

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Seis (06) meses de experiencia en formulación y evaluación de proyectos de Estructuras.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ingeniería Civil. Contar con colegiatura y estar habilitado para el ejercicio de la profesión
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso y/o diplomado en software MSPROJECT. • Curso y/o diplomado en algún software para Diseño Estructural y/o diseño de estructuras. • Curso y/o diplomado en software AutoCAD Civil 3D • Curso y/o diplomado en Estructuras e Edificaciones. • Curso Invierte.pe • Curs
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública (Declaración Jurada). • Formulación de Proyectos para Programas de Infraestructura de Obras Públicas de diferentes tipologías de proyectos (PRONIED, PMIB, TRABAJO PERU, PNSU, PNSR, etc) (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo en AutoCAD, S10, MS Proyecto (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). •

3) FUNCIONES

- Realizar el seguimiento y monitoreo de los diferentes proyectos que son presentados a los diferentes Ministerios según Tipología.
- Elaboración de términos de referencia y planes de trabajo, para elaboración de expediente técnicos de proyectos de inversión pública aprobados priorizados por la entidad.
- Elaboración de Expedientes Técnicos que se realicen en Planta, que incluye salidas al campo para toma de datos, levantamientos topográficos y otros.
- Verificación de la consistencia técnica entre el Estudio de Pre Inversión y el Expediente Técnico.
- Elaboración de informes respecto de la formulación de proyectos de inversión pública, respecto a la viabilidad.
- Elaborar y presentar presupuestos de obras de los proyectos a presentar.
- Programar, coordinar y controlar los procesos de estudios y diseños de proyectos de obras públicas, a nivel de expediente técnico, de acuerdo a las disposiciones legales y normativa.
- Evaluación y revisión de Perfiles y Expedientes Técnicos elaborados por Consultorías externas, para lo cual se realizará salidas al campo para la verificación de la zona y la constatación de los datos del Expediente Técnico.
- Elaboración de Informes Técnicos de visita a campo sobre los proyectos (Perfiles Técnicos y

Expedientes Técnicos).

- Apoyo en el seguimiento de los proyectos del Programa de Inversión Pública.
- Mantener confidencialidad de la Información y/o documentación a la cual tenga acceso por la prestación del servicio
- Realizar otras funciones relacionadas al puesto que le asigne el jefe de unidad que le corresponda.
- Otros funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 3000 (tres mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 044

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Obras

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 045

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Topógrafo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Obras

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y Organización • Trabajo en equipo • Comunicación Eficaz • Habilidad Analítica. • Buen Trato.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en Topografía o Técnico en Construcción Civil.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Nivel Topográfico, Teodolito, estación total, eclímetro y GPS. • AutoCAD. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Realizar levantamientos topográficos y Geo – referenciado, para elaboración de perfiles técnicos, expedientes técnico y apoyos en distintos campos de la ingeniería, carretas, edificaciones, saneamiento y pavimentaciones.
- Efectuar el replanteo y control topográfico de la obra, así como las cuantificaciones de metrados concernientes a movimientos de tierra, conforme a los planos de los proyectos y apoyo a realizar.
- Elaborar los planos respectivos y concernientes que resulten del levantamiento topográfico
- Elaborar la transferencia de datos y el procedimiento de datos
- Apoyar al inspector de campo
- Mantener confidencialidad de la información y/o documentación a la cual tenga acceso por la prestación del servicio
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 046

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente en Topografía

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Obras

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y Organización • Trabajo en equipo • Comunicación Eficaz • Habilidad Analítica. • Buen Trato.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas y principios aplicados en topografía. • Uso y cuidado del equipo de topografía. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). •

3) FUNCIONES

- Asistir al topógrafo en sus labores para las diferentes áreas usuarias, cumpliendo con los estándares de calidad, seguridad y medio ambiente.
- Ayudar al topógrafo con el traslado de materiales y equipos necesarios para los trabajos diarios.
- Ayudar al topógrafo con los replanteos y levantamientos topográficos.
- Realizar la demarcación física (banderines, estacas, marcas de pintura, etc.) de los replanteos programados.
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 047

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Encargado del Registro de Infobras

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año, como asistente o asistente técnico en la ejecución o supervisión de obras o en las áreas de infraestructura o estudios y proyectos o supervisiones y liquidaciones de entidades publicas o privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería Civil
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de software basicos en ingenieria (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Registrar y actualizar el sistema Infobras en base a la documentación encontrada de las diferentes obras ejecutadas y en ejecución con el objetivo de poder contar con una base de datos y asi facilitar a la población el detalle de cada una de las obras y sus avances.
- Recabar información para la elaboración de los informes mensuales de la obra.
- Salir de visita a obra con el fin de corroborar que el panel fotográfico sea el correcto.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 048

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Liquidador de Obras

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y Organización • Trabajo en equipo • Comunicación Eficaz • Habilidad Analítica. • Buen Trato.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero y/o Arquitecto Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo en AutoCAD y S10 (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Realizar informes de liquidación de obras que se ejecutan en la entidad por administración directa y contrata.
- Revisar y evaluar los documentos presentados por las empresas contratistas y supervisoras, coordinar con los beneficiarios la información que soliciten en honor y transparencia y pluralidad.
- Apoyar y coordinar con la Sub- Gerencia de Supervisión y Liquidación para elaborar informes, cartas que la gerencia de infraestructura solicite o las demás áreas de la Municipalidad y otras labores que se le encomiende.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 3000 (tres mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 049

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Liquidador Financiero

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Liquidación y Supervisión

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y Organización • Trabajo en equipo • Comunicación Eficaz • Habilidad Analítica. • Buen Trato.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Contador colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en liquidación de proyectos de inversión pública (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Realizar informes de liquidación financiera de obras que se ejecutan en la entidad por administración directa y contrata.
- Apoyar y coordinar con la Sub- Gerencia de Supervisión y Liquidación para elaborar informes, cartas que la gerencia de infraestructura solicite o las demás áreas de la Municipalidad y otras labores que se le encomiende.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 3000 (tres mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 050

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Maquinaria y Equipos.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Un (01) año en el sector Público de preferencia en puestos similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. Innovación. Organización de Información. Planificación. Idoneidad para desempeñar el cargo. • Predisposición para trabajar en equipo y bajo presión.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Egresada de Carrera Técnica de Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otros funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1600 (un mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 051

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Maquinaria y Equipos.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 052

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Desarrollo Económico Local

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 053

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Especialista Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Desarrollo Económico Local

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios universitarios en Ingeniería de Zootecnia
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre Inocuidad Agroalimentaria. • Conocimiento sobre vigilancia sanitaria municipal de puestos de ventas de alimentos agropecuarios, primarios y piensos. • Conocimiento en RAS Y CUIS. • Conocimiento sobre la gestión de Metas de Inocuidad Agroalimentaria. • Conocimiento del aplicativo web de SENASA. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Inspecciones Sanitarias a los puestos de venta de alimentos agropecuarios primarios y piensos, en los mercados de abastos.
- Acción de Fiscalización a los puestos de venta de alimentos agropecuarios primarios y piensos, aplicando su cuadro único de infracciones.
- Registro de la inspección con las actas y listas de verificación.
- Cumplir con el Cuadro de Actividades de la Meta 06, organizando grupos de acción con los inspectores, en conjunto con las otras áreas encargadas.
- Capacitar al personal al personal autorizado de las municipalidades en inspecciones sanitarias.
- Ingresar las actas y listas de verificación en el Aplicativo Web – SENASA.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 054

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Especialista en promoción y emprendedurismo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Turismo y Fomento a la Inversión Privada

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Título profesional en Ingeniería industrial o Economista o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en planes de negocios.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en emprendimientos • Tener experiencia en diseños de proyectos de negocios. • Experiencias en programas educativos • Diplomado en planes de negocios • Gestión de calidad • Estrategias de comunicación para el desarrollo. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). •

3) FUNCIONES

- Promover políticas y estrategias vinculadas con la promoción del desarrollo económico.
- Promover la actividad empresarial como emprendimientos, fomentar la inversión y fortalecer la capacidad de negociación de los gremios, así como la asociatividad y las cadenas productivas.
- Promover la investigación, desarrollo, innovación, asistencia técnica, capacitación y servicios empresariales,
- Promover e impulsar la pequeña y micro empresa, propiciando el uso de las ventajas competitivas y potenciales de la provincia.
- Promover y fomentar el emprendimiento y el ahorro.
- Promover el desarrollo económico de la provincia en función de los recursos disponibles y de las necesidades de la actividad empresarial.
- Coordinar y concertar con organismos del sector público y del sector privado la formación de alianzas estratégicas, para la formulación, ejecución de programas y proyectos para la promoción del desarrollo económico de la provincia.
- Proponer proyectos de innovación y emprendimiento para diferentes sectores de la actividad productiva
- Otras funciones que se le asigne.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 055

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Desarrollo Productivo

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo, Liderazgo, Buen manejo de relaciones interpersonales, Comunicación efectiva, Manejo de tiempo, Trabajo bajo presión, Planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios universitarios concluidos en las carreras de contabilidad, administración, negocios internacionales.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Haber laborado en instituciones que tengan relación con el puesto. Manejo de páginas web estatales o privadas para recabar información veraz para una buena toma de decisiones. Organización de eventos locales en el rubro productivo. Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Apoyar en el cumplimiento de las actividades, programas y proyectos de la Sub Gerencia de Desarrollo Productivo.
- Apoyar en la formulación y/o actualización de los documentos de gestión.
- Apoyar en la Formulación y evaluación de proyectos productivos y planes de negocio.
- Promover políticas estratégicas vinculadas con la promoción del desarrollo productivo
- Apoyar en la Coordinación con los actores públicos y privados involucrados a las cadenas productivas de la Provincia de Jaén.
- Asistir en la Elaboración del directorio de todos los actores involucrados a los proyectos productivos y cadenas de valor.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1600 (un mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 056

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Extensionista Rural

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Desarrollo Productivo

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de liderazgo, Capacidad de iniciativa, Capacidad de comunicación efectiva y eficiente, Capacidad de manejo de tiempo, Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero en Ciencias Agrarias y Forestales o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá tener experiencia en la implementación y manejo de sistemas productivos asociados principalmente al cultivo de café, cacao y frutales, con énfasis en las buenas prácticas agrícolas, y esté familiarizado con temas relacionados al medio ambiente, género, certificadoras sociales y sellos ecológicos (Declaración Jurada). Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Asesoría y acompañamiento técnico permanente a los beneficiarios en actividades promovidas por el Programa para optimizar los sistemas de producción agroforestal y lograr una producción sostenible.
- Llevar a cabo otras actividades de asistencia y coordinación que faciliten lograr los objetivos establecidos por el programa de acuerdo a las exigencias del campo y las instrucciones del coordinador del Programa.
- Diseñar la estrategia de extensión de criterios de género y conservación del medio ambiente.
- Realizar el levantamiento de información de campo para establecer la base de los beneficiarios, así como la información que se requiera para el sistema de monitoreo y Evaluación del Programa.
- Otras funciones que sean asignadas por la Coordinación del Programa y/o por la Gerencia de Gestión y Desarrollo Ambiental

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 057

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Especialista en Mejoramiento Genetico

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Desarrollo Productivo

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años en el sector público. Experiencia Especifica: Dos (02) años en temas de mejoramiento genético en ganado vacuno.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero Zootecnista
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de especialización en mejoramiento genético.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Inseminación artificial y transferencia de embriones. • Tener conocimiento de elaboración de planes de negocio y de proyectos productivos en animales mayores y menores. • Capacidad de análisis y decisión. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). •

3) FUNCIONES

- Brindar el servicio de Inseminación artificial y transferencia de embriones.
- Charlas de capacitación en mejoramiento genético animal y reproducción, a través de la inseminación artificial y transferencia de embriones, nutrición animal y producción y manejo de pasturas.
- Apoyo en elaboración de planes de negocio y proyectos productivos.
- Asistencia social en temas sanitarios, mejoramiento y reproducción animal.
- Mantener niveles de coordinación permanente con su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 3500 (tres mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 058

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 059

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (2) Fiscalizador Licencias Funcionamiento

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de liderazgo, Capacidad de iniciativa, Capacidad de comunicación efectiva y eficiente, Capacidad de manejo de tiempo, Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos o universitarios completos o incompletos. Título profesional Técnico o Universitario.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento Ley Marco de Licencias de Funcionamiento (Declaración Jurada). Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Entrega de cartas a los usuarios que están observados por defensa civil.
- Fiscalización del campo: notificar a los establecimientos que no cuenten con licencia de funcionamiento, certificado de defensa civil y autorización de anuncio publicitario.
- Visitar a mercados por deuda de merced conductiva.
- Participación en los operativos diurnos y nocturnos, planificados por el jefe de la Sub Gerencia de Comercialización y Licencias de Funcionamiento.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 060

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico en Titulación

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Proactividad • Responsabilidad • Manejo de tiempo • Planificación y organización
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios universitarios Ingeniería Civil o Arquitecto.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en AutoCad, 3D Studio, MS Project. • Conocimiento en la Ley de Titulación y Catastro. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Encargado de Prescripción Adquisitiva de Dominio, Titulación de Predios
- Organizar y atender la documentación solicitada por los administrados de acuerdo a los procedimientos de Prescripción Adquisitiva de Dominio.
- Realizar Inspecciones y verificaciones de los predios que solicitan procedimiento de Prescripción Adquisitiva.
- Coordinar con el Área de Catastro periódicamente para verificar la situación predial de Jaén.
- Elaborar los informes técnicos correspondientes al Procedimiento de Prescripción Adquisitiva.
- Apoyar al Jefe de División en asuntos de carácter técnico.
- Proponer modificaciones en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a Indicaciones generales considerando la Ley N°29090 y su modificatoria D.S. 008-2013.
- Realizar el seguimiento de los expedientes de Prescripción Adquisitiva de Dominio que son entregados para que realice la atención correspondiente y preparar periódicamente los informes de situación.
- Apoyar en la inspección de los trabajos de campo.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 061

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Topógrafo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia Especifica: Un (01) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Planificación y organización. • Proactividad • Responsabilidad. • Iniciativa.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en Topografía o Técnico en Construcción Civil.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en AutoCad, 3D Studio, Ms Project. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Levantamiento topográfico para plan urbano, incorporación de sectores consolidados en plano catastral, delimitación de áreas de aporte, apertura de vías y otros.
- Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos contenidos en el plan operativo institucional y presupuesto municipal asignado a su dependencia, disponiendo eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económico, financieros, materiales y equipos asignados, bajo la Dirección del Gerente de Desarrollo Urbano.
- Formular el Plan de Acondicionamiento Territorial a nivel distrital, identificando las áreas urbanas y de expansión urbana, así como las áreas de protección o de seguridad por riesgos naturales, áreas agrícolas, áreas de conservación ambiental.
- Planificar y proponer las políticas, planes estrategias de desarrollo urbano del distrito de Jaén, así como la zonificación, en concordancia con la normatividad vigente.
- Proponer, organizar, dirigir, y controlar las acciones relacionadas con la zonificación, parámetros, urbanísticos y edificatorios, usos del suelo y sistema vial en concordancia con las Unidades Orgánicas competentes.
- Organizar, dirigir y controlar las acciones relacionadas con la recuperación y renovación de espacios públicos dentro de la jurisdicción.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 062

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente en Topografía

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y Organización • Trabajo en equipo • Comunicación Eficaz • Habilidad Analítica. • Buen Trato.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas y principios aplicados en topografía. • Uso y cuidado del equipo de topografía. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). •

3) FUNCIONES

- Asistir al topógrafo en sus labores para las diferentes áreas usuarias, cumpliendo con los estándares de calidad, seguridad y medio ambiente.
- Ayudar al topógrafo con el traslado de materiales y equipos necesarios para los trabajos diarios.
- Ayudar al topógrafo con los replanteos y levantamientos topográficos.
- Realizar la demarcación física (banderines, estacas, marcas de pintura, etc.) de los replanteos programados.
- Otras actividades encargadas por el jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 063

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 064

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asesor Legal

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia Especifica: Dos (02) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares en Municipalidades.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa • Proactividad • Trabajo en equipo • Responsabilidad • Facilidad de palabra.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, Colegiado y Habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en derecho Civil, Penal, Administrativo y Municipal • Conocimiento en la Ley de Titulación y Catastro. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Brindar asesoría legal en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Acondicionamiento Territorial, y las Sub Gerencias que la conforman.
- Emitir Informes legales sobre los diversos requerimientos que solicita la Gerencia
- Proyectar resoluciones administrativas
- Realizar los trámites correspondientes en la titulación de predios
- Realizar coordinaciones con la oficina de Registros Públicos de Jaén, para viabilizar el trámite de inscripción de títulos de propiedad, en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Rural y Catastro.
- Sancionar en base al CUIS y RAS a los administrados infractores de las competencias de la Gerencia.
-

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Término : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 3000 (tres mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 065

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (2) Notificadores

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Comunicación • Iniciativa • Tolerancia al estrés • Asunción de riesgos • Energía • Sociabilidad
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos o universitarios completos o incompletos. Título profesional Técnico o Universitario.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento en notificación según código tributario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Notificar resoluciones de determinación de deudas.
- Notificación de la resolución de la deudas tributarias y no tributarias.
- Realizar las acciones necesarias para las medidas cautelares ante Registros Públicos.
- NOTificaciones a las instituciones financieras para el embargo en forma de retencion.
- Otras que el jefe inmediato le asigne.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 066

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (2) Asistente técnico

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Catastro.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Planificación y organización. • Proactivo. • Responsabilidad. • Iniciativa.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o egresado (Ingeniería Civil, Arquitectura)
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de programas de Autocad, civil CAD (Declaración Jurada).. • Manejo de equipos estación total y GPS (Declaración Jurada).. • Conocimiento de la normatividad legal en vigencia de la Ley Orgánica Municipal, y afines a la dependencia que postula (Declaración Jurada).. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel intermedio (Declaración Jurada). •

3) FUNCIONES

- Verificar constantemente el estado situacional de los predios en las Habilitaciones Urbanas y Asentamientos Humanos.
- Realizar in situ la verificación de los alineamientos viales con equipos topográficos.
- Organizar el registro de vías, nomenclatura y numeración.
- Apoyar al Sub Gerente en asuntos de Carácter Técnico.
- Velar por el cumplimiento de la Zonificación Urbana y su Actualización.
- Realizar el seguimiento de los expedientes que son entregados para que realice la atención correspondiente y preparar periódicamente los informes de situación.
- Apoyar en la Inspecciones de los trabajos de campo.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 067

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Construcción.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 068

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Evaluador de Licencias de Edificación

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Construcción.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Planificación y Organización • Proactivo/a • Responsabilidad • Iniciativa • Habilidad Analítica • Buen Trato.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero Civil o Arquitecto.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en AutoCad • Conocimiento en S10 • Experiencia en Elaboración y/o Evaluación de Proyectos de Obras Civiles • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Organizar y mantener la documentación solicitada por los administrados de acuerdo a los procedimientos administrativos enmarcados en el TUPA y la Ley N°29090.
- Apoyar en el control urbano en las ejecuciones de los proyectos aprobados.
- Realizar inspecciones y verificaciones de los predios dentro del casco Urbano de la ciudad de Jaén.
- Coordinar y apoyo en asuntos de carácter técnico.
- Realizar el seguimiento de los expedientes que son entregados para que se realice la atención correspondiente y preparar periódicamente informes de situación.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termina : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2000 (dos mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 069

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Supervisor de Obra

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Control Urbano y Licencias de Construcción.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Planificación y Organización • Proactivo/a • Responsabilidad • Iniciativa • Habilidad Analítica. • Buen Trato.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero Civil o Arquitecto Titulado. Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en AutoCad • Conocimiento en S10 • Experiencia en Elaboración y/o Evaluación de Proyectos de Obras Civiles • Ejecución de Obras Civiles • Asistente de Supervisión de obra • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Realizar y verificar el control urbano en las ejecuciones de los proyectos aprobados.
- Realizar inspecciones y verificaciones de los predios dentro del casco Urbano de la ciudad de Jaén.
- Coordinar y apoyo en asuntos de carácter técnico.
- Realizar informes situacionales de las obras supervisadas

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 070

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Tecnico en Registro y Control de Vehiculo menor y mayor

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Viabilidad.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • De personalidad proactiva y con iniciativa. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Trato amable y cordial. • Planificación y organización. • Disposición para el trabajo en equipo.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos o universitarios completos o incompletos en Secretariado Ejecutivo, Computación e Informática, Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Atención a los administrados.
- Recepción y distribución de documentos.
- Ingresos de información al Sistema de Tránsito.
- Asistir a las reuniones de trabajo, organizadas por el área usuaria. Archivar y ordenar la documentación.
- Otras actividades asignadas.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 071

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico Administrativo Infracciones

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Viabilidad.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • De personalidad proactiva y con iniciativa. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Trato amable y cordial. • Planificación y organización. • Disposición para el trabajo en equipo.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos o universitarios completos o incompletos en Secretariado Ejecutivo, Computación e Informática, Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Atención a los administrados.
- Recepción y distribución de documentos.
- Ingresos de información al Sistema de Tránsito.
- Asistir a las reuniones de trabajo, organizadas por el área usuaria. Archivar y ordenar la documentación.
- Otras actividades asignadas.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termina : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 072

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (2) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Viabilidad.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 073

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (10) Inspectores de tránsito

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Transporte Urbano, Tránsito y Viabilidad.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • De personalidad proactiva y con iniciativa. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Trato amable y cordial. • Capacidad de análisis y redacción. • Disposición para el trabajo en equipo.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normatividad y procedimientos relacionados al transporte y tránsito. • Conocer el procedimiento sancionador y procedimientos administrativos. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Ejecutar las acciones de control y fiscalización del transporte regular y no regular de pasajeros y del servicio de transporte.
- Reportar incidencias en campo sobre las intervenciones de fiscalización realizadas.
- Participar en operativos contando con el apoyo de la Policía Nacional del Perú.
- Verificar el cumplimiento de los Reglamentos, Ordenanzas y Disposiciones emitidas por la Municipalidad Provincial que velan el servicio de transporte en todas sus modalidades.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 074

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable Módulo de Operaciones

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Planificación, Autocontrol, Iniciativa
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Técnicos en Administración, contabilidad y/o Estudios Universitarios en Administración, Economía o Ingeniería.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Coordinar la ejecución de las Evaluaciones de Daños y el Análisis de Necesidades, tareas de búsqueda y rescate, evacuación de la población a zonas seguras y ubicación de refugios temporales, cuando el caso lo amerite a nivel Provincial
- Mantener enlace permanente a través de los medios de comunicación disponible con la Red Nacional de Emergencias de los COE, para estar alerta ante cualquier emergencia a nivel provincial
- Participar en la realización de simulacros y simulaciones en la provincia y elaborar instrumentos de gestión operativa para mejorar la capacidad del COE.
- Mantener actualizado el directorio de autoridades nacionales y elaborar informes, reportes, bitácoras y alertas, para emitir el sistema local de emergencias.
- Otras similares que el Sub Gerente de Gestión del Riesgo crea conveniente y estén enmarcadas en la Ley N° 29664 y su reglamento.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termina : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 075

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable Módulo de Logística

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Planificación, Autocontrol, Iniciativa
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Técnicos en Administración, Contabilidad y/o Estudios Universitarios en Administración, Economía o Ingeniería.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Sistema de Información Nacional de Prevención y Atención de Desastres - SINPAD Conocimiento del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Inventarios Periódicos de los Bienes Físicos de las instituciones integrantes de la Plataforma Provincial de Defensa Civil
- Gestionar y distribuir los recursos para atender a la población afectada o damnificada
- Coordinar el Almacenamiento y clasificación de los artículos para su inmediata distribución
- Gestionar los medios de transporte y los recursos necesarios para la atención de la emergencia y/o desastre de gran magnitud
- Participar en la realización de simulacros y simulaciones en la provincia y elaborar instrumentos de gestión operativa para mejorar la capacidad del COE.
- Otras similares que el Sub Gerente de Gestión del Riesgo crea conveniente y estén enmarcadas en la Ley N° 29664 y su reglamento.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 076

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable de la oficina de la mujer

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Desarrollo y Promocion Social

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Facilidad para socializar y adaptarse a nuevas situaciones. • Capacidad para trabajar bajo presión. • Capacidad para trabajar en equipo. • Convicción para el trabajo social comunitario.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Titulado de la Carrera profesional de Psicología.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos trabajo con adultos y/o violencia familiar.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Políticas Públicas de igualdad de Género. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Ejecutar, elaborar planes operativos de la Oficina de la Mujer, orientada al cumplimiento de su objetivo general y objetivos específicos de acuerdo al Plan Provincial de Igualdad de Género 2014-2021 y Programa Presupuestal de Lucha Contra la Violencia Familiar.
- Mantener Registro de Organizaciones de la Mujer orientadas a promover la equidad de género desde el Gobierno Local.
- Brindar información, asesoría y orientación a las usuarias que acudan a la Oficina de la Mujer.
- Fomentar y promover la organización social y la participación comunitaria de las mujeres en los distintos niveles del sistema de consejo de Desarrollo tanto Urbano como rural.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2000 (dos mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 077

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Especialista Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Desarrollo y Promocion Social

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público en actividades desarrolladas del programa de incentivos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Técnico en Computación e Informática, Administración o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Planificar organizar y ejecutar conjuntamente con el equipo de salud local las visitas domiciliarias y gestionar los recursos necesarios.
- Registrar y mantener actualizado el padrón de actores sociales en el distrito en el aplicativo de visitas domiciliarias.
- Registrar en el “Aplicativo Informático de Registro de Visitas Domiciliarias por Actores Sociales” las visitas domiciliarias realizadas por los actores sociales del distrito.
- Acompañar a los actores sociales en sus visitas domiciliarias para certificar la calidad de la VD.
- Evaluar trimestralmente al actor social sobre la base de las fichas de supervisión elaboradas por el Equipo Técnico de la Meta 4.
- Mantener permanente coordinación con el personal de los establecimientos de salud del distrito y la áreas técnicas y administrativas de la municipalidad.
- Participar en el seguimiento y evaluación de avances de las actividades.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 078

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable del área de educación y cultura

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Educación, Cultura, Recreación y Deporte

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares en Municipalidades.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de profesor y/o Lic. en Educación o afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Gestión Cultural • Organización y ejecución Proyectos de Educativos y culturales. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Visitar a la Bibliotecas con fin de monitorear y acompañar el trabajo de los responsables,
- Coordinar con la UGEL y la Municipalidad talleres de Capacitación curricular educativa.
- Asistir a las convocatorias de talleres y reuniones hechas por la UGEL, instituciones Educativas, Municipalidad Provincial de Jaén, Distritos y Centros Poblados.
- Visita a los directores de colegios para coordinar los trabajos educativos, comunales y proponer la elaboración y mejoramiento de los instrumentos de Gestión Educativa.
- Realizar actividades con instituciones educativas y juntas vecinales.
- Coordinar, apoyo a los diferentes elencos culturales de la Escuela Municipal de Música.
- Elaborar y ejecutar el Proyecto Educativo Cultural "Viernes Culturales", Libro y la Lectura.
- Reuniones con representantes artísticos, culturales, autores, escritores, otros.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2200 (dos mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 079

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Director de Orquesta Sinfónica

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Educación, Cultura, Recreación y Deporte

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el ambiente musical e instrumental. Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo, en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Músico profesional y/o Profesor de Educación Artística o Musica
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de música e instrumentos musicales.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en música (Declaración Jurada). • Conocimiento en instrumentos musicales (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Dirigir como Director musical la orquesta sinfónica.
- Ensayos con instrumentos musicales.
- Coordinar y dirigir grupos de coros musicales e instrumentales.
- Enseñar el uso y manejo de instrumentos de música.
- Organizar y formar alumnos con talentos musicales para formar el elenco representativo Musical.
- Participar y demostrar con el grupo en las diferentes actividades culturales organizados por la Municipalidad Provincial de Jaén y otras actividades.
- Realizar proyectos de mejora para la orquesta sinfónica y los niños participantes.
- Otros funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2500 (dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 080

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Director de la Orquesta de Camara

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Educación, Cultura, Recreación y Deporte

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el ambiente musical e instrumental. Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo, en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Músico profesional o técnico en carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de instrumentos guitarra, piano básico y instrumentos folclóricos (Declaración Jurada). • Conocimiento en bajo electrónico, batería acústica (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Dirigir como Director musical la orquesta de cámara.
- Coordinar y dirigir grupos de coros musicales.
- Enseñar el uso y manejo de instrumentos de música.
- Organizar y formar alumnos con talentos musicales para formar el elenco representativo Municipal.
- Participar y demostrar con el grupo en las diferentes actividades culturales organizados por la Municipalidad Provincial de Jaén, otras invitaciones.
- Realizar proyectos de mejora para la orquesta de cámara y los niños participante.
- Otros funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2500 (dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 081

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Director de la Escuela de Fútbol

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Educación, Cultura, Recreación y Deporte

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en el sector deportivo. Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral como entrenador o en puestos similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional Director Técnico y/o entrenador deportivo de Fútbol.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de entrenamiento deportivo y reglas de juego.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologías y estrategias para solucionar problemas. • Conocimiento sobre plan de entrenamientos, reglas de juego, arbitraje y psicología deportiva (Declaración Jurada). • Elaborar proyectos y planes deportivos. • Saber dirigir equipos y grupos deportivos. • Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

3) FUNCIONES

- Conocimiento total del fútbol en todas sus facetas: Fundamentos técnicos, reglas de arbitraje, otros.
- Dirigir la escuela municipal de fútbol y programas deportivos.
- Preparación y formación física, técnica, táctica, psicológica a los participantes.
- Reuniones de coordinación con los profesores de educación física, técnicos deportivos, entrenadores y árbitros.
- Coordinación para el mantenimiento del estadio municipal.
- Apoyar y coordinar reuniones en diferentes sectores para mejorar la práctica y hábito deportivo haciendo uso del buen tiempo libre.
- Evaluación y selección de talentos deportivos.
- Participar en campeonatos y torneos deportivos representativos municipales.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2500 (dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 082

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Programas Sociales.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 083

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Almacenero para el PVL

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Programas Sociales - PVL.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en industrias alimentarias, administración o contabilidad. Bachiller o título en industrias alimentarias.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manipulación y almacenamiento de productos (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Recepcionar el producto con sus debidas Guías de Remisión, Facturas del proveedor y Certificados de calidad de los productos.
- Repartir las Hoja Kardex, Hojas de Reparto y Hojas de Preparación a los Comité.
- Archivar y cuidar el acervo documentario del almacén como: Pecosas, Hojas de Reparto y Kardex.
- Preveer que los productos presenten un estado físico optimo, buena hermeticidad de los envases, olor característico, cantidad y peso exacto.
- Solicitar la Certificación de calidad del lote que recibe.
- Mantener el local del Almacén en óptimas condiciones para almacenamiento de los productos.
- Otras que asigne su jefe inmediato

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 084

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable Administrativo PVL

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Programas Sociales - PVL.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Ingeniería, industrias alimentarias, administración o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Planificar, organizar ejecutar las actividades del PVL
- Elaborar y Ejecutar el plan de supervisión a beneficiarios
- Elaborar y ejecutar el plan de capacitación a los beneficiarios.
- Redactar informes y otros documentos del área.
- Otras actividades asignadas.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termina : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2800 (dos mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 085

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (4) Fiscalizador PVL

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Programas Sociales - PVL.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Mantener comunicación permanente con los comités del programa del vaso de leche; a fin de determinar su registro de beneficiarios del programa.
- Coordinaciones internas y externas para efectuar el reparto del PVL.
- Mantener actualizado el padrón de beneficiarios.
- Custodiar los documentados sustentatorios del padrón del PVL.
- Informar sobre circunstancias y ocurrencias que se pudieran presentar en todo el desarrollo del reparto de PVL.
- Otras que se le asigne su jefe inmediato superior.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 086

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Digitador

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Programas Sociales - PVL.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional técnico en Administración, Contabilidad y/o Computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Ingreso a los sistemas RUB PVL y Sistema de Contraloría de la información del Programa.
- Apoyo administrativo a las actividades del Programa Vaso del Programa del Vaso de Leche - PVL.
- Recepción y distribución de documentos.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 087

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Programas Sociales. PCA

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 088

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (3) Supervisor PCA

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Programas Sociales. Programa de Complementación Alimentaria

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, Capacidad de liderazgo, Capacidad de iniciativa, Capacidad de comunicación efectiva y eficiente, Capacidad de manejo de tiempo, Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Elaborar el plan de supervisión para ser aprobado y remitido al MIDIS.
- Verificar la consistencia de la información del padrón de usuarios conforme a lo establecido por el MIDIS.
- Supervisar la distribución de la ración alimentaria a los beneficiarios por parte de los centros de atención así como el preparado de esta de ser el caso.
- Revisar los documentos con que debe contar el centro de atención: libro de constitución, padrón de socios, cuaderno de almacén etc. de acuerdo a cada modalidad de atención.
- Otras que se le asigne su jefe inmediato superior.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 089

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Almacenero para el PCA

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Programas Sociales. PCA

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en industrias alimentarias, administración o contabilidad. Bachiller o título en industrias alimentarias.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en manipulación y almacenamiento de productos. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Recepcionar el producto con sus debidas Guías de Remisión, Facturas del proveedor y Certificados de calidad de los productos.
- Repartir las Hoja Kardex, Hojas de Reparto y Hojas de Preparación a los Comité.
- Archivar y cuidar el acervo documentario del almacén como: Pecosas, Hojas de Reparto y Kardex.
- Preveer que los productos presenten un estado físico optimo, buena hermeticidad de los envases, olor característico, cantidad y peso exacto.
- Solicitar la Certificación de calidad del lote que recibe.
- Mantener el local del Almacén en óptimas condiciones para almacenamiento de los productos.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 090

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Participación Vecinal.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 091

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente de Prensa y Comunicaciones

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Participación Vecinal.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo, en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Dinámico, capacidad de organización, dominio de grupos, buen manejo de relaciones interpersonales, flexibilidad, compromiso, disponibilidad para viajar a zona rural.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Dinámico, capacidad de organización, dominio de grupos, buen manejo de relaciones interpersonales, flexibilidad, compromiso, disponibilidad para viajar a zona rural (Declaración Jurada). Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Actualización de web de la SGPV
- Registro fotográfico de actividades de juramentaciones, inauguraciones y procesos de elecciones.
- Dirigir ceremonias de la SGPV.
- Otras similares que asigne la subgerencia de Participación Vecinal.
-

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 092

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Coordinador de la Juventud

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Participación Vecinal.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Dinámico, capacidad de organización, dominio de grupos, buen manejo de relaciones interpersonales, flexibilidad, compromiso, disponibilidad para viajar a zona rural.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Con estudios superiores Universitarios completos e incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Dinámico, capacidad de organización, dominio de grupos, buen manejo de relaciones interpersonales, flexibilidad, compromiso, disponibilidad para viajar a zona rural (Declaración Jurada). Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Promover y fortalecer el Concejo Provincial de la Juventud de Jaén.
- Búsqueda de convenios y participación de los jóvenes de la Provincia de Jaén.
- Organizar y apoyar a las organizaciones juveniles.
- Proporcionar información de manera oportuna que le haya solicitado la sub gerencia.
- Otras similares que asigne la subgerencia de Participación Vecinal.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 093

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable de la Sala Lúdica

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Iniciativa • Resistencia a la tensión • Comunicación
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario en Psicología. Colegiado (da) habilitado (da).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de especialización en: Espacios lúdicos, que permitan desarrollar habilidades y capacidades en los niños, niñas y adolescentes • Cursos de especialización en trato niños (as), adolescentes para mejorar su autoestima.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Tener convicción de trabajos comunitarios y habilidades para orientar procesos sociales de desarrollo humano en comunidad. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Atender a niñas, niños y adolescentes desde los 3 a 12 años de edad, que sean beneficiarios directos de la DEMUNA o que sean derivados
- Diseñar o realizar actividades y/o cesiones psicoeducativas y recreativas para el componente: niños, niñas y adolescentes
- Realizar talleres para el desarrollo de capacidades a través de juego libre con acompañamiento en los ambientes en la Sala Lúdica
- Coordinar con las instituciones educativas de la provincia de Jaén para la participación de nuestros niños (as) y adolescentes de los talleres que brinda la Sala Lúdica
- Llevar en forma organizada las fuentes de verificación del componente de niños (as) y adolescentes de manera física, virtual y sistematizada
- La atención para los casos de los niños que requieren seguimiento especializados
- Realizar los aportes pertinentes para la construcción del plan de formación de la intervención
- Informar a su jefe inmediato de cualquier anomalía que ocurra en cualquiera de las actividades
- Entregar informes mensuales a su jefe inmediato con información detallada sobre los avances según los indicadores del plan de trabajo de la Sala Lúdica.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 094

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable del Centro Integral del Adulto Mayor - CIAM

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral en trabajos con adultos mayores, en el cuidado a personas de la tercera edad, en la empresa pública o privada.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Tener convicción de trabajo comunitario. • Habilidad para orientar en procesos sociales de desarrollo humano en comunidad. • Manifiestar capacidad para trabajar en equipo. • Responsabilidad.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de profesor y/o Lic. en Educación, Psicología, enfermería o Asistente social.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Tener convicción de trabajos comunitarios y habilidades para orientar procesos sociales de desarrollo humano en comunidad. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Concebir al adulto mayor como un ser único con sus propios antecedentes, cultura, experiencia, necesidades lógicas, psicológicas y espirituales.
- Estimular la participación activa del adulto mayor y su familia.
- Proporcionar mediante un plan de cuidados, la atención necesaria para
- mantener y establecer las capacidades globales y para prevenir o retrasar las complicaciones de las incapacidades del adulto mayor.
- Acompañar al adulto mayor y su familia en procesos de adaptación a esta nueva etapa de su vida.
- Desarrollar competencias para identificar las diferentes estrategias de intervención educativa con los adultos mayores, su familia y comunidad.
- Desarrollar junto al adulto mayor talleres de capacitación, campañas médicas, caminatas y/o actividades físicas que ayuden a mantener su actividad física psicológica como tal.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 095

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Psicologo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público y/o Privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Iniciativa • Resistencia a la tensión • Comunicación
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario en Psicología. Colegiado (da) habilitado (da).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Tener convicción de trabajos comunitarios y habilidades para orientar procesos sociales de desarrollo humano en comunidad. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

JAEN - PERU

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 096

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Bienestar y Promoción Social - OMAPED

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Control y registro de personas con discapacidad acreditadas por el CONADIS.
- Control y registro de personas con discapacidad severa beneficiarias del Programa CONTIGO.
- Control y registro de visitas de personas con discapacidad.
- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otros funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 097

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable del ULE-SISFOH

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SISFOH

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (2) años de experiencia laboral como mínimo en el Sector Público y/o privado
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Iniciativa • Resistencia a la tensión • Comunicación
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Administración
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Gestión Pública
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en atención al público. • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Planificación, ejecución y conducción operativa de la aplicación de la Fichas Socioeconómicas Únicas (Empadronamiento de Hogares).
- Atención de pedidos de aplicación de la Fichas Socioeconómicas Únicas (Atención de solicitud de empadronamiento por Demanda).
- Control de calidad de la información recogida mediante la FSU en su jurisdicción.
- Seguimiento de la aplicación de la Fichas Socioeconómicas Únicas, comunicar quienes se favorecen de los programas del Estado).
- Participación y colaboración en las actividades de capacitación definidas por el nivel nacional.
- Contar con la Base de Datos del Padrón General de Hogares para que los diferentes programas sociales puedan seleccionar a sus beneficiarios de manera eficiente.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termina : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2500 (dos mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 098

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SISFOH

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 099

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (3) Empadronadores

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SISFOH

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos y/o universitarios no concluidos. Licencia de Conducir Clase B categoría IIc.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la RM N° 039-2016-MIDIS que modifica la RM N° 257-2015-MIDIS "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares" (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Conducir y ejecutar las acciones de la Unidad Local de Focalización (ULF) del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), que permita priorizar la atención de los hogares y personas en situación de pobreza y pobreza extrema.
- Planificación, ejecución y conducción operativa de las Fichas Socio económicas Únicas dentro de la jurisdicción (Empadronamiento de Hogares).
- Atención de pedidos de aplicación de las Solicitudes S100 (Solicitud de empadronamiento por Demanda).
- Atención de pedidos de aplicación de la Fichas Socio económica Únicas FSU (Atención de solicitud de empadronamiento por Demanda).

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 100

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Digitador

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: SISFOH

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado. Experiencia Especifica: Seis (06) meses de experiencia laboral en puestos iguales o similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional técnico en Secretariado Ejecutivo, Administración, Contabilidad y/o Computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la RM N° 039-2016-MIDIS que modifica la RM N° 257-2015-MIDIS "Directiva que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares" (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Realiza el ingreso de la información consignada en las fichas socio-económicas únicas válidas en el aplicativo del padrón General de Hogares –SISFOH.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1400 (un mil cuatrocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 101

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asesor Tributario

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Administración Tributaria

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado. Experiencia Especifica: Dos (02) años de experiencia laboral en puestos iguales o similares en Municipalidades.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Iniciativa • Resistencia a la tensión • Comunicación
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, Especialización o Curso en tributación municipal.
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en tributación municipal (Declaración Jurada). • Conocimiento en código tributario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Elaborar proyectos de resoluciones gerenciales acorde a la normatividad y los lineamientos vigentes de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- Elaborar informes, memorándums, cartas y oficios en materia tributaria
- Brindar asesoría legal en el proceso de aprobación de los proyectos de ordenanza presentados para acuerdo de Concejo.
- Realizar informes orales ante el Tribunal Fiscal a fin de garantizar el pronunciamiento y una adecuada determinación de los asuntos materias de conocimiento del Tribunal Fiscal.
- Elaborar documentos que den atención a los pedidos formulados por el tribunal fiscal para su adecuada evaluación y determinación.
- Elaborar informes al poder judicial en procedimientos contenciosos administrativos.
- Apoyar en las labores administrativas del área a fin de garantizar el desarrollo de los procedimientos internos.
- Identificar oportunidades de mejora en los procedimientos y procesos que involucren un servicio de calidad y eficaz.
- Elaborar informes por la ocurrencia de situaciones generadas como consecuencia de los reclamos efectuados por los contribuyentes de la Municipalidad Provincial de Jaén.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 3500 (tres mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 102

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Orientadora de Contribuyente

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Administración Tributaria

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad analítica, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Iniciativa, Resistencia a la tensión, Comunicación verbal.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Egresado o Estudiante (Ciclos del VIII al X) de la carrera profesional de Administración, Contabilidad o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Programa o Curso especializado en Atención al Público (mínimo de 80 horas académicas).
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en tributación municipal (Declaración Jurada). Conocimiento en código tributario (Declaración Jurada). Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Orientar sobre la presentación de la declaración jurada del impuesto predial, impuesto al patrimonio vehicular, impuesto a los espectáculos públicos no deportivos, etc.
- Orientar al contribuyente en los procedimientos de inscripción de predios, para pago del impuesto predial, pago de alcabala, pago de arbitrios, etc.
- Atender solicitudes de prescripción y devolución de pagos indebidos, así como solicitudes de beneficios tributario a pensionistas.
- Atender solicitudes de certificado domiciliario.
- Apoyo y orientación en el llenado del formato único de trámite, para procedimientos tributarios.
- Otras que el jefe inmediato le asigne

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 103

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (2) Emisor de Valores

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Comunicación • Iniciativa • Tolerancia al estrés • Asunción de riesgos • Trabajo en equipo • Capacidad analítica
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudiantes del X ciclo de la carrera profesional de Administración, Contabilidad y/o Economía o Técnico en Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento en tributación municipal (Declaración Jurada). • Con conocimiento en el código tributario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Ejecutar la emisión de valores de las obligaciones tributarias como: órdenes de pago, resoluciones de determinación, resoluciones de multa, resoluciones de fraccionamiento y pérdida de fraccionamiento.
- Verificar los montos insolutos de la deuda, intereses, moras, reajustes, formatos y fechas de las emisiones de valores y resoluciones previos al inicio de las impresiones de carácter masivo.
- Ejecutar la emisión de cartas recordatorias, esquelas, requerimientos, relativos a la emisión de valores y otros documentos administrativos.
- Ejecutar el seguimiento de plazos de vencimientos tributarios y prescripciones.
- Emitir esquelas por campañas de beneficios tributarios u otros relacionados.
- Realizar la verificación de las notificaciones realizadas y actualizar los datos relativos a ellos.
- Otras que el jefe inmediato le asigne

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 104

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Digitador

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidad analítica • Responsabilidad • Trabajo en equipo • Iniciativa • Orientación al contribuyente • Resistencia a la tensión • Comunicación
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudiantes del X ciclo de la carrera profesional de Administración, Contabilidad y/o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento en tributación municipal (Declaración Jurada). • Con conocimiento en el código tributario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Realizar la verificación y corrección en la base de datos del sistema de administración tributaria, de los datos del contribuyente como: nombres y apellidos, número del documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, u otros.
- Realizar la verificación del archivo físico de cada contribuyente, a fin de reportar qué información valiosa falta para solicitar su fiscalización.
- Otras que se le asigne.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 105

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (3) Notificador

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia en funciones similares o relacionadas a la tributación municipal.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Comunicación • Iniciativa • Tolerancia al estrés • Asunción de riesgos • Energía • Sociabilidad
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudiantes del X ciclo de la carrera profesional de Administración, Contabilidad y/o Computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento en tributación municipal (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Notificar a los contribuyentes de la ciudad de Jaén, los estados de cuenta por concepto de deuda de tributos municipales: impuesto predial, impuesto de alcabala, impuesto al patrimonio vehicular y arbitrios municipales.
- Planificar y organizar las notificaciones por segmentos de carteras de contribuyentes.
- Llevar un registro del control de las notificaciones.
- Realizar un informe semanal de las notificaciones realizadas.
- Otras que el jefe inmediato le asigne.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Terminó : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 106

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Orientadora de Contribuyente

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia en funciones similares o relacionadas a la tributación municipal.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad analítica, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Iniciativa, Resistencia a la tensión, Comunicación verbal.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración, Contabilidad y/o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en tributación municipal (Declaración Jurada). Conocimiento en código tributario (Declaración Jurada). Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Orientar sobre la presentación de la declaración jurada del impuesto predial, impuesto al patrimonio vehicular, impuesto a los espectáculos públicos no deportivos, etc.
- Orientar al contribuyente en los procedimientos de inscripción de predios, para pago del impuesto predial, pago de alcabala, pago de arbitrios, etc.
- Atender solicitudes de prescripción y devolución de pagos indebidos, así como solicitudes de beneficios tributario a pensionistas.
- Atender solicitudes de certificado domiciliario.
- Apoyo y orientación en el llenado del formato único de trámite, para procedimientos tributarios.
- Otras que el jefe inmediato le asigne

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 107

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Recaudación y Orientación Tributaria.

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 108

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Responsable de Actualizar Plano Tributario

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en tributación municipal y reglamento nacional de tasaciones (Declaración Jurada). • Conocimiento y dominio de Autocad y Arcgis (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Implementar el Plano Tributario de la ciudad de Jaén.
- Revisar y verificación de base de datos como SAT-Licencias-Suministros para el ingreso y actualización del Plano Tributario.
- Ingresar la información de los informes y fichas prediales de fiscalizaciones e inspecciones en el plano tributario.
- Emitir informes periódicos de avances de sectores-urbanizaciones-manzanas y predios actualizados.
- Emitir reportes para las actividades de manzaneo (sectores y manzanas a fiscalizar y actualizar).
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 109

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Operador de Sistema SAT

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Contabilidad, Administración, Ingeniería de Sistemas o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en tributación municipal y código tributario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Ingresar la información de los informes y fichas prediales de fiscalizaciones e inspecciones en el Sistema SAT.
- Generar en el Sistema SAT la deuda tributaria y cargara en es tado de cuenta de los contribuyentes.
- Generar y emitir las resoluciones de determinación y resoluciones de multa tributaria, según corresponda, del impuesto predial.
- Generar y emitir las resoluciones de determinación y resoluciones de multa tributaria, según corresponda, del impuesto al patrimonio vehicular.
- Emitir informes periódicos de la deuda tributaria generada y emitida.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 110

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (3) Fiscalizador Tributario

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, de análisis de datos, proactivo y de responsabilidad.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Egresado o Bachiller en Ingeniería Civil y/o Arquitectura.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en tributación municipal y reglamento nacional de tasaciones. Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Efectuar labores de investigación tributaria, detectar e identificar a contribuyentes omisos y sub-valoradores.
- Emitir y notificar requerimientos de fiscalización tributaria.
- Realizar inspecciones de campo, para el levantamiento de información de predios, orientados a detectar subvaluaciones y omisos a la Declaración Jurada de Autoavaluo.
- Elaborar informes técnicos, fichas técnicas y determinación de bases imponible de obras complementarias, instalaciones fijas y permanentes y edificaciones con características, usos especiales o sistemas constructivos no convencionales para el cálculo del impuesto predial.
- Realizar inspecciones a los expedientes presentados por los contribuyentes.
- Realizar verificaciones de usos de predios comerciales e industriales.
- Realizar fiscalizaciones a los espectáculos públicos no deportivos autorizados por la municipalidad.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1800 (un mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 111

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (3) Técnicos Fiscalizadores

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, de análisis de datos, proactivo y responsabilidad
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en construcción civil, contabilidad, administración, computación o estudios completos técnicos o universitarios.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de tributación municipal y reglamento nacional de tasaciones. Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Efectuar labores de investigación tributaria, detectar e identificar a contribuyentes omisos y sub-valoradores.
- Brindar apoyo técnico en las inspecciones de campo, para el levantamiento de información de predios, orientados a detectar subvaluaciones y omisos a la Declaración Jurada de Autoevalu.
- Elaborar informes técnicos, fichas técnicas de inspecciones de predios solicitados por los contribuyentes.
- Realizar inspecciones a los expedientes presentados por los contribuyentes.
- Brindar apoyo técnico en verificaciones de usos de predios comerciales e industriales.
- Participar en la fiscalización de los espectáculos públicos no deportivos autorizados por la municipalidad.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1600 (un mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 112

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis y procesamiento de datos, proactivo, planificación, organización y responsabilidad.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en contabilidad, administración, computación o estudios universitarios en contabilidad, administración, computación mínimo hasta VII ciclo.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y dominio de tributación municipal. Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Verificar en la base de datos el cumplimiento de la obligación de declaración del impuesto al patrimonio vehicular.
- Emitir y notificar requerimientos para el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- Realizar la verificación y cruce de información de base de datos y padrones de licencias de funcionamiento, licencias de edificaciones y otros bases de datos.
- Revisar y verificar la información de los predios en el sistema SAT, con el padrón de licencias de funcionamiento respecto de usos según giros comerciales autorizados.
- Emitir informes y reportes sobre la revisión de usos de predios que no estén conforme con la autorización municipal para su verificación de usos de predios.
- Llevar el control de predios fiscalizados, del proceso de fiscalización y emitir reportes de avances y cuadros estadísticos.
- Otras funciones que asigne la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1600 (un mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 113

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Asistente Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad. • Innovación. • Organización de Información. • Planificación.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios técnicos completos o incompletos o universitarios completos o incompletos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y trámite documentario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Redactar documentación: informes, oficios, memorandos y similares.
- Recepcionar, tramitar, archivar documentación.
- Revisar y prepara la documentación que ingresa y egresa del área.
- Elaborar en el Sistema SIGA los pedidos de bienes y servicios.
- Apoyar en las coordinaciones de generación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020
	Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1300 (un mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 114

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Auxiliar Fiscalizador Tributario

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público en puestos similares.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, de análisis de datos, proactivo y de responsabilidad.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de nivel secundario completos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en tributación municipal y reglamento nacional de tasaciones. Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Emitir y notificar requerimientos de fiscalización tributaria.
- Realizar inspecciones de campo, para el levantamiento de información de predios, orientados a detectar subvaluaciones y omisos a la Declaración Jurada de Autoavaluo.
- Realizar inspecciones a los expedientes presentados por los contribuyentes.
- Realizar verificaciones de usos de predios comerciales e industriales.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termina : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1200 (un mil doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 115

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (2) Técnico Administrativo

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Oficina de Ejecutoria Coactiva

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de trabajo en equipo, de análisis de datos, proactivo y responsabilidad
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en contabilidad, administración, computación o estudios completos técnicos o universitarios.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de tributación municipal y reglamento nacional de tasaciones. Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Efectuar labores de investigación tributaria, detectar e identificar a contribuyentes omisos y sub-valoradores.
- Brindar apoyo técnico en las inspecciones de campo, para el levantamiento de información de predios, orientados a detectar subvaluaciones y omisos a la Declaración Jurada de Autoevalu.
- Elaborar informes técnicos, fichas técnicas de inspecciones de predios solicitados por los contribuyentes.
- Realizar inspecciones a los expedientes presentados por los contribuyentes.
- Brindar apoyo técnico en verificaciones de usos de predios comerciales e industriales.
- Participar en la fiscalización de los espectáculos públicos no deportivos autorizados por la municipalidad.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1600 (un mil seiscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CÓDIGO PLAZA N° 116

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Notificador

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Oficina de Ejecutoria Coactiva

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) meses de experiencia laboral como mínimo en el sector público o privado.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad • Comunicación • Iniciativa • Tolerancia al estrés • Asunción de riesgos • Energía • Sociabilidad
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional técnico.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Con conocimiento en notificación según código tributario (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Notificar resoluciones de determinación de deudas.
- Notificación de la resolución de la deudas tributarias y no tributarias.
- Realizar las acciones necesarias para las medidas cautelares ante Registros Públicos.
- NOTificaciones a las instituciones financieras para el embargo en forma de retencion.
- Otras que el jefe inmediato le asigne.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Terminó : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 1500 (un mil quinientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

CONVOCATORIA CAS N° 001-2020

CÓDIGO PLAZA N° 117

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: (1) Técnico Administrativo I

1) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE: Gerencia de Desarrollo y Promocion Social

2) PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia laboral como mínimo en el sector público en actividades desarrolladas del programa de incentivos.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de liderazgo. • Capacidad de iniciativa. • Capacidad de comunicación efectiva y eficiente. • Capacidad de manejo de tiempo. • Capacidad de planificación y organización.
Formación académica grado académico y/o nivel de estudios	Egresado o con estudios en Ingeniería .
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • No requerido
Conocimiento para el puesto y/o cargo mínimo indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y manejo del sistema de patrón nominal (Declaración Jurada). • Conocimiento y manejo de programas de ofimática a nivel básico (Declaración Jurada).

3) FUNCIONES

- Apoyar en la ejecución de la meta del plan de incentivos asignado a esta gerencia.
- Recepción y distribución de documentos.
- Ingreso de información en el sistema de visitas domiciliarias de la meta del programa de incentivos.
- Coordinación con los responsables de los establecimientos de salud del distrito de Jaén para la homologación y actualización de datos del padrón nominal.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato.

4) CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Municipalidad Provincial de Jaén
Duración del contrato	Inicio : 02 de Marzo de 2020 Termino : 29 de Mayo de 2020
Remuneración mensual	S/ 2300 (dos mil trescientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.