



PROCESO CAS N° 001-2014

COD N° 001

NOMBRE DEL SERVICIO	ENCARGADA DE PROTOCOLO
CANTIDAD DE PERSONAL	1

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	04 AÑOS EN LABORES SIMILARES AL PUESTO
Competencias	Capacidad analítica y criterio para solucionar problemas. Alto sentido de responsabilidad y organización. Facilidad de aprendizaje e interrelación personal a todo nivel. Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración, Ciencias políticas u otras.
Cursos y/o estudios de especialización	Protocolo y ceremonial del Estado. Agenda protocolar del Alcalde. Organización de eventos institucionales. Gestión de Gobiernos Locales. Inglés básico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento Protocolo y Ceremonial del estado. Conocimiento en Gestión de Gobiernos Locales. Conocimiento en sistemas de atención al vecino. Conocimiento de Ofimática

FUNCIONES PRINCIPALES A REALIZAR

- a. Organización de eventos institucionales.
- b. Realizar actividades protocolares de La Municipalidad.
- c. Elaboración de invitaciones protocolares, tarjetas de saludo y agradecimiento, entre otras.
- d. Asistir a los eventos protocolares con el Alcalde.
- e. Elaboración de Ayudas Memoria de las actividades oficiales.
- f. Ingresos a los diferentes sistemas SIGMUN, SIGEX, SIGALM, SAV.
- g. Administración de las redes sociales institucionales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
Duración del contrato	Inicio 01/02/2014 Término 28/02/2014
Remuneración mensual	S/.5,625.00 Nuevos Soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	



PROCESO CAS N° 001-2014
COD N° 002

NOMBRE DEL SERVICIO	APOYO ADMINISTRATIVO
CANTIDAD DE PERSONAL	1

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	EXPERIENCIA MÍNIMA 02 EN GESTIÓN PÚBLICA
Competencias	Alto sentido de responsabilidad y capacidad de trabajo en equipo. Facilidad de aprendizaje, proactivo. Iniciativa orientada a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante universitaria en administración.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejos de Sistemas de atención al vecino. Manejo de sistema para elaboración de requerimientos.

FUNCIONES PRINCIPALES A REALIZAR

- a.Registrar, verificar y controlar el ingreso de documentos a la Gerencia.
- b.Redactar documentos según la necesidad del gerente.
- c. Atender llamadas telefónicas.
- d. Manejo del sistema SIGALM y SAV
- e. Atención a vecinos.
- f. Apoyo en actividades y/o eventos.
- g. Otras funciones que le asigne el Gerente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
Duración del contrato	Inicio 01/02/2014 Término 28/02/2014
Remuneración mensual	S/.1 800.00 Nuevos Soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	

PROCESO CAS N° 001-2014
COD N° 003

TÍTULO DEL PUESTO	COORDINADORA DE PLATAFORMA
CANTIDAD DE PERSONAL	1

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Con más de 06 años en Gobiernos Locales
Competencias	Responsable, proactivo, organizado, orientado al cumplimiento, servicio al usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Arquitecto
Cursos y/o estudios de especialización	Relacionados a Regularización de Edificaciones
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Ley 29090 y su Reglamento, TUPA MDLM

FUNCIONES PRINCIPALES A REALIZAR

Coordinador de la Plataforma de la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas
 Orientación al público, personal y vía telefónica en lo que respecta a requisitos y/o consultas técnicas acerca de los diferentes procedimientos de la Subgerencia estipulados en el TUPA
 Revisión previa de los expedientes y otros documentos que ingresarán al área para verificación del cumplimiento de los requisitos de acuerdo a la Ley y al TUPA
 Actualización de los requisitos de los procedimientos de la Subgerencia en la página web de la MDLM
 Otras que designe la Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas
Duración del contrato	Inicio 01-02-2014
	Término 28-02-2014
Remuneración mensual	S/. 4,100.00 Nuevo Soles
	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	

PROCESO CAS N° 001-2014

COD. N° 004

TÍTULO DEL PUESTO	INSPECTOR TECNICO
CANTIDAD DE PERSONAL	1

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Cinco años de experiencia en temas relacionados a temas de ingeniería eléctrica.
Competencias	Preparado para trabajar en equipo, bajo presión con capacidad de liderazgo para lograr grandes competencias y hacer cumplir el objetivo general de la Subgerencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero Electricista.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de Inspector Técnico en Defensa Civil
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en Inspecciones Técnicas en Defensa Civil, sistemas eléctricos, seguridad industrial.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Inspecciones Técnicas en Defensa Civil Nivel Básica.
- Visitas Inopinadas a los Locales Comerciales de la Jurisdicción
- Verificación de las condiciones de seguridad de establecimientos comerciales, educativos, recreativos, culturales.
- Verificación de las condiciones de seguridad de eventos del distrito.
- Otros Designados por la Subgerencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Defensa Civil
Duración del contrato	Inicio 01/02/2014
	Término 28/02/2014
Remuneración mensual	S/.3,500,00 Nuevos Soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	



PROCESO CAS N° 001-2014
COD N° 005

NOMBRE DEL SERVICIO	ASESOR LEGAL
CANTIDAD DE PERSONAL	1

PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de 05 años en Gobiernos Locales
Competencias	Alto sentido de responsabilidad Capacidad de Análisis Orientado al cumplimiento de metas Disposición para el trabajo en equipo y bajo presión Capacidad y criterio para la solución de problemas Orientado al cumplimiento de objetivos Atención y trato a todo nivel
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas
Cursos y/o estudios de especialización	No indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Derecho Laboral Derecho Municipal Ofimática

FUNCIONES PRINCIPALES A REALIZAR

- Elaboración de Informes técnicos y documentos de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Controlar el proceso de atención de documentos y expedientes a su cargo.
- Proponer la implementación de mejoras a los procesos y sistemas relacionados a la Subgerencia.
- Hacer seguimiento y dar atención a los documentos y expedientes de la subgerencia.
- Revisión y análisis de normas municipales.
- Otras funciones que asigne la subgerencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Recursos Humanos
Duración del contrato	Inicio 01/02/2014 Término 28/02/2014
Remuneración mensual	S/.3,500,00 Nuevos Soles Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	